

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

MODULA FORMATION  
Emilie CRAVEA  
05.56.44.58.68  
contact@modula-formation.com

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Inscription directe ou par un conseiller  
en insertion professionnelle

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Non renseigné

## Prérequis pédagogiques :

Connaissance des connaissances de bases  
de l'environnement Windows

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

Utiliser de façon basique le logiciel tableur de la suite bureautique Office Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul Mettre en page, créer un graphique

## Contenu et modalités d'organisation

**DISTINGUER LES FONCTIONS DE BASE** Définitions et utilisation : classeur, feuille, tableur, données, cellules, tableau • Ouvrir et fermer l'application, ouvrir, créer un ou plusieurs classeurs • Le ruban (onglets, groupes et commandes) • Le bouton Microsoft Office ; l'aide • La barre d'outils ; Accès rapide • Présentation du produit : description de l'écran, notion de classeur, les barres de défilement, la fonction recherche... • Fonctions de déplacement et de sélection • Le Backstage • La mini-barre de mise en forme • Le curseur zoom **GÉRER DES DOCUMENTS** • Créer un nouveau document (classeur), ajouter / insérer des feuilles, naviguer dans le classeur, organiser les feuilles • Ouvrir un document ; Options : dossier par défaut à l'ouverture, derniers fichiers utilisés • Enregistrer un document (dans différentes versions) • Choix du dossier d'enregistrement • Enregistrement automatique • Options de correction, propriétés du document (auteur, lignes, dates), langue, dictionnaire personnel • Transformation en PDF **FAIRE DES SAISIES DANS UN TABLEAU** • Saisie et différents types de données dans les cellules • Liste : bonnes pratiques • Opérations : couper / copier / coller / annuler / répéter • La sélection et l'annulation multiple • Séries automatiques **UTILISER LES CALCULS** • Les opérations de base • Utilisation de Somme Automatique • L'assistant fonction • Les fonctions de calcul simple (Somme, Moyenne, Max et Min, Comptage) • Utilisation des références relatives et absolues dans un calcul • Comprendre les valeurs d'erreur usuelles dans les formules erronées : #NOM, #DIV/0, #REF. Comprendre la notion de référence relative, semi absolue, absolue **METTRE EN FORME DANS UN TABLEAU** • Format de cellules, alignement, polices, retraits... • Police, taille des caractères, attributs et couleurs du texte • Appliquer ou copier un style de cellule • Retour à la ligne automatique, alignement, orientation du contenu • Formats, sélection, insertion, suppression et modification de colonnes / lignes • Formater les nombres dans les cellules, ajuster l'affichage • Fusion de cellules • Appliquer un thème prédéfini • Les formats conditionnels (barre de données, nuance de couleurs, jeux d'icônes) **GÉRER DES**

Durées de la formation \*15h en cours du jour

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

## Validation(s) Visée(s)

Tosa Excel - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

## Et après ?

Suite de parcours

Excel Perfectionnement Certification Tosa Parcours Bureautique certifiant Tosa

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00210880	du 01/01/2021 au 31/12/2021	(33)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00210881	du 01/01/2021 au 31/12/2021	(33)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00231185	du 01/01/2022 au 31/12/2022	(33)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00231184	du 01/01/2022 au 31/12/2022	(33)	MODULA FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC

**00337660**du 01/01/2023 au  
31/12/2023

(33)

**MODULA  
FORMATION****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00337659**du 01/01/2023 au  
31/12/2023

(33)

**MODULA  
FORMATION****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00486365**du 01/01/2024 au  
31/12/2025

(87)

**MODULA  
FORMATION****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00413582**du 01/01/2024 au  
31/12/2024

(33)

**MODULA  
FORMATION****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00450399**du 13/03/2024 au  
31/12/2025

(17)

**MODULA  
FORMATION****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC

**00522321**du 13/03/2024 au  
31/12/2025

(64)

**MODULA  
FORMATION****MON  
COMPTE  
FORMATION**

FPC