

## EXCEL BASE

5 séance(s) de 3 heures  
(5 x 4 périodes)

CHF 550.-

Prochaines formations

Cliquez sur une date pour  
vous inscrire

Du 22 au 25 mai 2018

**Cours complet !**

du 28 mai au 1er juin  
2018

Horaire: 9h-12h

du 4 au 8 juin 2018

Horaire: 13h30-16h30

du 11 au 15 juin 2018

Horaire: 9h-12h

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11

Lu-Ve de 8h30 à 12h00

et de 13h00 à 17h00



### DÉFINITION

Excel est le tableur de la suite Microsoft Office. Il intègre des fonctions de calcul, de représentation graphique et d'analyse de données. Il permet par exemple de réaliser des tâches comptables et financières.

### PUBLIC CIBLE

Ce cours s'adresse aux personnes désirant s'initier à l'établissement de tableaux informatiques. Qu'il s'agisse de comptabilité ou de statistiques, MS Excel est le tableur par excellence.

### OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir les outils permettant de créer et de gérer des chiffres sous forme de tableaux et de graphiques.

### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Maîtriser les techniques de manipulation et de formatage des chiffres, de réalisation des tableaux, de calculs et de graphiques.

### PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

[Initiation à Windows 7](#)

### MÉTHODE DE TRAVAIL

Excel est le tableur de la suite Microsoft Office. Il intègre des fonctions de calcul, de représentation graphique et d'analyse de données. Il permet par exemple de réaliser des tâches comptables et financières.

Le cours Excel Base est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

### CONTENU DU COURS EXCEL BASE

#### Interface

**Gestion des fichiers** (ouverture, fermeture et enregistrement d'un classeur Excel)

**Utilisation d'Excel** (déplacement, sélection, annuler, rétablir, largeur et hauteur des lignes et des colonnes, couper-copier-coller, recopie, saisie semi-automatique)

**Manipulation d'un classeur** (renommer une feuille, suppression du contenu d'une cellule, suppression d'une

## EXCEL BASE

5 séance(s) de 3 heures  
(5 x 4 périodes)

CHF 550.-

Prochaines formations

Cliquez sur une date pour  
vous inscrire

Du 22 au 25 mai 2018

**Cours complet !**

du 28 mai au 1er juin  
2018

Horaire: 9h-12h

du 4 au 8 juin 2018

Horaire: 13h30-16h30

du 11 au 15 juin 2018

Horaire: 9h-12h

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11

Lu-Ve de 8h30 à 12h00

et de 13h00 à 17h00

feuille, déplacement, ajout d'une ligne/colonne, suppression d'une ligne/colonne)

**Mise en forme des cellules** (attributs de caractères, formats des nombres, mise en forme, mise en forme automatique, reproduire la mise en forme)

**Les calculs** (les 4 opérations de base, somme automatique, fonctions de base, assistant fonction)

**La référence absolue**

**Les fonctions date** (les dates et les heures)

**La fonction SI**

**Les graphiques** (création et modification d'un graphique)

**La mise en page** (mise en page d'un tableau, marges, entêtes et pieds de pages)

**L'impression** (aperçu avant impression, options d'impression)