

EXCEL BASE

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

CHF 550.-

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

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 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

EXCEL BASE

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

CHF 550.-

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

(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)