

## EXCEL BASE-EXCEL AVANCÉ

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

CHF 1100.-

Renseignements

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

### DÉFINITION

Maîtriser l'environnement de base du tableur Excel. Maîtriser les fonctionnalités avancées du tableur Excel.

### PUBLIC CIBLE

-

### OBJECTIF GÉNÉRAL

Au terme de cette formation les participants seront capables de gérer et analyser les données saisies dans le tableur Excel. Ils auront les outils pour effectuer des calculs élaborés et pourront aisément reproduire des tableaux complexes et des graphiques. Ils seront capables de répondre aux exigences du milieu professionnel actuel.

### PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

Connaissance de Ms Windows.

### MÉTHODE DE TRAVAIL

Maîtriser l'environnement de base du tableur Excel. Maîtriser les fonctionnalités avancées du tableur Excel.

Le cours Excel base-Excel avancé 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-EXCEL AVANCÉ

#### Excel Base

**Environnement** (démarrer et quitter, fenêtres)

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

**Utilisation d'Excel** (déplacement, sélection, annuler, rétablir, largeur, hauteur, 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)

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

**Mise en forme des cellules** (attributs de caractères, formats des nombres, couper-copier-coller, mise en forme, mise en forme automatique)

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

**Les graphiques**

## EXCEL BASE-EXCEL AVANCÉ

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

CHF 1100.-

Renseignements

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

(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)

**Excel Avancé**

**Les fonctions avancées** (SOMME.SI, NOMBRE, RECHERCHE, INDEX)

**Fonctions imbriquées** (SI imbriquées, ET, OU, valeurs cibles)

**Fonctions financières** (VPM, TAUX, ARRONDI)

**Les bases de données** (notions élémentaires, saisie de données, tri, sous-totaux, filtres automatiques, filtres élaborés)

**Les tableaux croisés dynamiques** (création, utilisation, modification, graphiques, grouper)

**La consolidation** (groupe de travail, consolidation par position et par catégorie)