

FORMATION EXCEL BASE

DÉFINITION

Excel est le tableur de la suite MS Office. Il se présente sous forme de tableaux structurés en lignes et colonnes.

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.

OBJECTIFS DE FORMATION

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

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

[Initiation à Windows](#)

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

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, 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 (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, en-têtes et pieds de pages)

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

DURÉE ET PRIX

Durée: 5 séance(s) (5 x 4 périodes)

Prix: CHF 550.-