

# Excel: Dates et durées



## Définition

Traitement des dates et durées. Automatisation des calculs de dates, de périodes, d'échéances, de durées, etc. Etablissement d'horaires, gestion des présences, etc.

## Objectif général

Comprendre les concepts de dates et heures dans Excel: Formatage, conversion, calculs.

Appliquer les fonctions de dates et heures dans des cas concrets: Calculs d'âge, gestion de délais, analyse de données chronologiques.

## Public cible

Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités de base liées aux dates et heures. Cela peut inclure des étudiants, des personnes en reconversion professionnelle ou toute personne souhaitant améliorer ses compétences en informatique.

## Contenu du cours Excel: Dates et durées

### Notions fondamentales :

- Le système de numérotation des dates dans Excel (depuis le 1er janvier 1900)
- Distinction entre date et heure, et leur représentation numérique
- Formats de date et d'heure personnalisés

### Fonctions de base :

- AUJOURDHUI()
- MAINTENANT()
- DATE
- HEURE

### Fonctions avancées :

- JOUR
- JOURSEM
- NO.SEMAINES
- FIN.MOIS
- DATEDIF
- NB.JOURS.OUVRES

## Méthode de travail

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

## Durée et prix

1 séance(s) de 3 heures  
CHF 750.-

## Pré-requis

Initiation à Windows,  
Excel Base