

**FORMATION :** Excel « intermédiaire »

Durée : 8 heures

**OBJECTIF :** Comprendre les fonctions intermédiaires de l'application Excel afin de réaliser une feuille de calcul complexe.

**PRÉALABLE :**

Posséder une licence du logiciel Excel et installé sur votre poste de travail. Avoir accomplis la formation Excel « débutant ».

**CONTENU :**

- ✓ Faire des opérations mathématiques avec les dates;
- ✓ Les fonctions ALEA() et ALEA.ENTRE.BORNES();
- ✓ Créer un classeur avec prévisions budgétaires pour cinq ans indexé annuellement;
- ✓ Utiliser la fonction Si() combinée avec les conditions ET() et OU();
- ✓ Créer un tableau d'amortissement d'un emprunt détaillant la partie payée en intérêts et en capital à chaque période;
- ✓ Faire une liste de choix dans une cellule;
- ✓ Créer une facture automatisée à partir d'un catalogue d'articles et d'une liste de clients à l'aide de la fonction RECHERCHEV();
- ✓ Créer un modèle dans Excel afin que l'original reste inchangé.

**FORMULE PÉDAGOGIQUE :**

La méthode pédagogique employée sera par la démonstration de la méthode et l'invitation à s'exercer à la suite de la démonstration. Ensuite, ouverture aux questions et partage d'écrans pour s'assurer que la matière est acquise ou comprise.