

# PLAN DE FORMATION EXCEL 2007 INTERMÉDIAIRE – AVANCÉ – 14 heures

---

Le plus grand  
**REGROUPEMENT**  
d'**EXPERTS**  
en formation  
de la région

## Préalable :

- Excel de base ou une expérience équivalente.

## Clientèle visée :

- Toute personne désireuse d'approfondir ses connaissances dans le logiciel.

## Objectifs :

- Effectuer des fonctions avancées dans le but de créer des tableaux avec des calculs complexes.
- Travailler avec les fonctions de base de données.

## Contenu :

- Mise en forme conditionnelle
- Protection des données
- Syntaxe des fonctions, adressage absolu et relatif
- Fonctions statistiques : MIN, MAX, NB, NBVAL, MOYENNE
- Fonctions de date & heure
- Fonctions logiques : SI, ET, OU
- Nom de plage
- Fonction de recherche (RechercheV)
- Liste de données, tri simple, tri personnalisé
- Filtrer des données, filtre avancé
- Fonctions de base de données : BDNBVAL, BDMAX, BDMIN, BDMOYENNE, BDSOMME
- Sous-totaux
- Classeur multi-feuilles : insertion, suppression, déplacement, copie et groupement
- Graphiques : insertion, modification
- Créer, enregistrer une macro-commande, l'affecter à un bouton

385, rue Principale • C.P. 157  
Granby QC • J2G 8E4

Téléphone : 450 372.6614  
Télécopieur : 450 777.5842

[www.lecse.qc.ca](http://www.lecse.qc.ca)  
[cse@cegepgranby.qc.ca](mailto:cse@cegepgranby.qc.ca)