

<p>EXCEL</p> <p>Base/intermédiaire (30 heures)</p> <p>Avancé (30 heures)</p>

CONDITIONS D'ADMISSION :

- ✓ *Être* une personne **EN EMPLOI** intéressée à développer ou à parfaire ses compétences professionnelles.
- ✓ Fournir une preuve d'emploi (de votre employeur) attestant le nom de votre employeur et précisant votre titre d'emploi (les employés permanents des organismes publics et parapublics ne sont pas admissibles).

<i>BASE</i>	<i>INTERMÉDIAIRE</i>	<i>AVANCÉ</i>
Ouverture et fermeture	Calcul en multi-feuilles	Fonctions statistiques d'une base de données
Enregistrement et impression	Calcul en multi-fichiers	Fonctions logiques (et, ou, si)
Feuille ou classeur	Insertion de sauts de page	Recherche V, H
Format de la cellule (nombre, police, bordure et motifs)	Figurer les volets	Fonction Date (calculer à partir des dates)
Alignements	Fonctions logiques (et, ou, si)	Macro-commandes
Notions de couper, copier, coller et formatage rapide	Création d'une barre de boutons	Tableaux dynamiques croisés
Recherche et remplace	Filtre automatique	Filtre élaboré
Saisie des données et formules	Collage spécial (liaison)	Sophistication d'un graphique
Opérateurs mathématiques :+, -, /, *, valeur absolue vs relative	Création de graphiques	Fonctions financières
Insertion de lignes et colonnes	Création d'un nom de champ	Import/export des données d'un logiciel à l'autre
Suppression de lignes et colonnes	Protection des cellules Protection de la feuille	Assistant somme conditionnelle
Largeur de lignes et colonnes	Enregistrer avec mot de passe	Modèle
Fonctions statistiques (somme, moyenne, min, max, nombre)	Tri	Fonction logique imbriquée
Mise en page (en-tête et pied de page)	Valeur cible	Fonction sous-totaux
Utilisation de l'aide	Techniques de sélection	Consolider