

# MS Office Excel

## Formules, fonctions et mise en forme 2

<b>Objectifs du cours</b>	À l'issue de cette formation, les participants maîtriseront les Fonctions de calculs et mise en forme 2
<b>Public cible</b>	Utilisateurs d'Excel qui désire gérer les Fonctions de calculs et mise en forme 2
<b>Prérequis</b>	Connaissances de l'environnement Windows en tant qu'utilisateur et connaissances de base du logiciel MS Office Excel
<b>Contenu de cours</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Fonctions statistiques</li><li>· Fonctions logiques avancées</li><li>· Fonction xx.ens</li><li>· Fonctions date et heure</li><li>· Fonction Recherches</li><li>· Liste déroulante</li><li>· Mise en forme conditionnelle</li></ul>
<b>Durée</b>	½ journée (8h30 – 12h00 ou 13h30 – 17h00)
<b>Tarifs</b>	Formation Multi-Entreprises : CHF 399.- (par pers.) Formation Entreprise : CHF 950.- (de 2 et 6 pers.)
<b>Langue(s)</b>	Ce cours peut être donné en français, en allemand ou en anglais
<b>Remarques</b>	Dans le cas de cours Entreprise, nous pouvons organiser un contenu sur mesure ou à la carte.  Les prix sont mentionnés hors TVA (7,7%) et en CHF (Francs suisses).  Les formations « Multi-Entreprises » ne s'ouvrent qu'à partir de 2 inscriptions.