

## Objectifs

Connaître les fonctions associées au métier

Mettre en forme un tableau et des données manuellement ou avec les fonctions conditionnelles.

## Public Visé

Tout public (demandeur d'emploi, salarié, entreprise, fonctionnaire et étudiant)

## Pré Requis

Connaissances de base du système d'exploitation Windows (Manipulation de fichiers et répertoires), connaissance du métier Comptable

## Méthodes et moyens pédagogiques

En présentiel ou à distance, de 1 à 6 personnes, des salles dédiées à la formation, PC et logiciel fournis par stagiaire, attestation de suivi de stage, évaluation formative à l'issue des différentes séquences et sommative à la fin de session 1 formateur expérimenté. Support dématérialisé transmis en fin de session.

## Qualification Intervenant(e)s

Formateur expérimenté

## Parcours pédagogique

### Jour 1

- NAVIGUER ET INTRODUIRE DES DONNES DANS EXCEL
- Formater une cellule
- Création d'un tableau
- Formules de base
- Outils d'impression
- Fichiers texte et CSV
- Gestion des paramètres internationaux
- Mises en forme des données
- LES FONCTIONS DE CALCULS
- Fonctions indispensables
- Fonctions conditionnelles et logiques
- Fonctions dates
- Calculs et formats des heures
- Fonctions comptables et financières
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

### Jour 2

- ORGANISATION DU TABLEUR EN JOURNAL COMPTABLE
- Gérer l'affichage des bases de données
- Mise en forme conditionnelle
- Mettre sous forme de tableau
- Utiliser le tri et le filtre (simples et avancés)
- Exploiter l'outil sous total
- Outil validation des données avec menu déroulant
- Les fonctions textes
- Utiliser l'outil convertir
- APPLIQUER DES EXTRACTIONS ET MISE EN PLACE DE TABLEAUX DE SYNTHÈSES
- Fonctions de recherche
- Les tableaux croisés dynamiques
- Exploiter les graphiques standard ou les graphiques croisés dynamiques pour une analyse comptable ou financière
- Utiliser les liaisons entre feuilles ou classeurs pour les travaux d'inventaires
- Adapter le résultat d'un calcul via la valeur cible
- Réaliser des simulations grâce au gestionnaire de scénario
- Gestion de contraintes à l'aide du solveur
- Evaluation finale théorique par un quizz de 30Min
- Certification selon dossier stagiaire

Informations complémentaires du programme :

- Equivalence : sans objet
- Passerelle : Sans objet

GRAPH LAND - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 826903297.69

- Suite de parcours : Excel tableaux croisés dynamiques et / ou Excel spécifique
- Débouchés : Secrétariat – Assistant(e) administrative - Comptable

La formation Excel - Comptable permet d'apprendre à utiliser les fonctions d'Excel spécifiques au métier. Elle peut être dispensée dans nos centres de formation de Lyon, de Paris ou au sein de votre entreprise.

## Méthodes et modalités d'évaluation

Préparation au TOSA

## Modalités d'Accessibilité

Ce programme est accessible aux personnes en situation de handicap (envoyez un email à [referenthandicap@graphland.fr](mailto:referenthandicap@graphland.fr)).



### Durée

**14.00** Heures

**2** Jours

### Effectif

De 1 à 6 Personnes



**Contactez-nous !**

**Laura FERREIRA**  
Ingénieure commerciale

**Tél. : 0472101277**  
**Mail : [laura.ferreira@graphland.fr](mailto:laura.ferreira@graphland.fr)**

**GRAPH LAND - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 826903297.69**

GRAPH LAND LYON (Siège)  
26-28 rue Artaud - 69004 Lyon  
Tél. 04 72 10 96 20

GRAPH LAND PARIS  
36 rue des Bourdonnais - 75001 Paris  
Tél. 01 44 88 95 15



[www.graphland.fr](http://www.graphland.fr)