

PUBLIC

- Toute personne maîtrisant les fonctions de base d'Excel

OBJECTIFS

Acquérir les compétences dans la création, modification, et l'utilisation d'une base de données simple à partir d'un tableur. Notamment :

- Construire une base de données et extraire des données à partir de filtres.
- Utiliser les fonctions d'excel (fonctions conditionnelles, statistiques, de recherche, de dates...).
- Optimiser les tâches répétitives de l'application (raccourcis clavier, menus...).

ORGANISATION

- Test de positionnement initial en ligne permettant de valider le volume horaire nécessaire pour atteindre l'objectif.
- Réalisation de la formation en session présentielle avec utilisation de supports multimédia accessibles pendant une durée de 1 an à compter du début de la formation
- Préparation à la certification.
- Passage de la certification PCIE sur le module concerné.

PROGRAMME

Rappel des notions de base et des raccourcis.

- ✓ Mettre sous forme de tableaux.

Les bases de données d'EXCEL

- ✓ Définitions
- ✓ La grille de saisie : ajout, modification, suppression d'un enregistrement
- ✓ La validation des données
- ✓ Les tris
- ✓ Les filtres automatiques et élaborés
- ✓ Effectuer des sous-totaux
- ✓ La fonction SOUS.TOTAL et les fonctions Base de données (fonctions statistiques)
- ✓ Les Tableaux Croisés Dynamiques

Les fonctions de calcul avancées

- ✓ Calculs sur les dates
- ✓ Fonction de recherche : RECHERCHE
- ✓ Fonction SI (approfondissement)
- ✓ Les fonctions imbriquées
- ✓ Noms, valeurs relatives et absolues
- ✓ Liaisons entre feuilles et/ou classeurs

Optimisation d'EXCEL

- ✓ Mise en page : répéter lignes/colonnes, impression en qualité brouillon, ...
- ✓ Figurer les volets, fractionnement
- ✓ Formats personnalisés (nombres, dates, ...)
- ✓ Personnaliser une barre d'outils