

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows

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...).

PRE-REQUIS

Savoir utiliser un pc sous Windows et maîtrisant les fonctions de base d'Excel

POSITIONNEMENT

Analyse du besoin en amont de la formation

DUREE

Durée : durée personnalisée après analyse du besoin

LIEU

Lieu : Dijon, Chalon sur Saône

EVALUATION DES ACQUIS

Attestation de fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

Une salle bureautique équipée de 10 ordinateurs

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Mini 4 / Maxi 8

PROGRAMME

1) Rappel des notions de base et des raccourcis.

- Mettre sous forme de tableaux.

2) 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

3) 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

4) 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