

FORMATION

Bureautique
Informatique
Infographie
Internet
Systèmes
Réseaux

Développement
Force de Vente

Audit
Conseil

Langues Étrangères
des Affaires

Management
Communication

E-Learning

Sécurité

Bilan de
Compétences

Nettoyage
Industriel

Comptabilité

Caces

EXCEL, module 5

Public

Tout public

Niveau requis

Connaître l'environnement Windows et avoir suivi le Module 1

Objectif

Être capable de créer des tableaux complexes et d'utiliser les différents outils d'analyse

Pédagogie

Explications, exercices de mise en pratique

Durée

1 journée

Nombre de stagiaire

Maximum 6

Programme

■ Les listes

Création, Ajout de fiches
Déplacement dans la grille
Modification/suppression de fiches

■ Champs calculés

Création d'un champ calculé
Modification d'une formule
Représentation d'un champ calculé dans ma grille

■ Les filtres

Filtre automatique
Filtre automatique personnalisé

■ Les filtres élaborés

Créer une zone de critères
Critère unique
Multi-critères avec opérateur ET
Multi-critères avec opérateur OU
Critères incluant un "joker"
Critères calculés
Champs vides ou non vides
Lancer l'exécution

■ Les fonctions Base de Données

Saisie d'une fonction base de données
Les différentes fonctions

BDECARTYPE

BDLIRE

BDMAX, BDMIN

BDMOYENNE

NDNB, BDNBVAL

BDPRODUIT

BDSOMME

BDVAR

■ Sous-totaux

Création
Suppression