

Tableur : Gestion de données Microsoft Excel ; Open Office Calc

OBJECTIFS :

- ✓ Gérer et synthétiser les données d'une liste
- ✓ Organiser et structurer un ensemble d'informations en liste afin de faciliter l'ajout, la suppression, la recherche ou le tri
- ✓ Retrouver facilement des informations stockées dans une liste de données
- ✓ Faciliter l'analyse des données en les regroupant selon certains critères
- ✓ Extraire les chiffres clés d'une base de données
- ✓ Construire en quelques secondes un tableau de synthèse

METHODES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Formation interactive
- ✓ Apport des éléments théoriques par l'animateur avec mises en œuvre concrètes réalisées en entreprises

PERSONNES CONCERNEES :

- ✓ Utilisateur à l'aise dans l'environnement Windows

MODALITES PRATIQUES :

- ✓ Durée : 0,5 jour
- ✓ Tarif : Intra / Inter: nous consulter

PROGRAMME :

- Définition d'une liste de données
- Les tris/ filtres/ extractions
- Validation de données
- Outils de visualisation (volets, fractionnement)
- Les sous totaux automatiques
- Approche des tableaux croisés dynamiques

PRE REQUIS :

- Tout utilisateur ayant suivi la formation « Tableur Progression » ou pouvant justifier d'un niveau de pratique équivalent.