

Objectifs

Être capable de :

- Créer et gérer une base de données
- Trier les données
- Extraire des données
- Calculer sur les données
- Créer un tableau croisé dynamique

Public concerné et prérequis

Connaître les fonctions de base d'Excel

Durée

7 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Poste informatique équipé du logiciel.

Programme

Introduction (Durée : 30min)

- Qu'est-ce qu'une base de données ?
- Les fonctionnalités Base de données d'Excel
- Convertir une plage de données en tableau de données
- Définir les avantages du tableau de données

Construction d'une base de données (Durée : 1h)

- Mise en place d'une liste de données
- Saisie de données en ligne : saisie semi-automatique, assistant liste de choix
- La validation des données

Les tris (Durée : 30min)

- Trier en ordre croissant ou décroissant
- Utiliser différentes clés de tri par couleur,
- Trier selon une liste personnalisée

Les filtres automatiques (Durée : 30min)

- Utiliser des filtres chronologiques, numérique
- Utiliser les filtres automatiques textuels
- Les filtres par couleur

Les filtres avancés (Durée : 30min)

- Mise en place des zones de critère, d'extraction, de destination
- Utilisation d'un filtre avancé

Sous-totaux (Durée : 30min)

- Insérer un sous-total
- Modifier un sous-total
- Ajouter plusieurs sous-totaux
- Supprimer les sous-totaux

Les fonctions utiles aux bases de données (Durée : 1h)

- Fonction spécifique base de données (BDSOMME, SOUSTOTAL)

Tableaux Croisés Dynamiques (Durée : 30min)

- A quoi sert un Tableau Croisé Dynamique

Construction d'un Tableau Croisé Dynamique (Durée : 2h)

- Présentation de la barre d'outils Tableau Croisé Dynamique et du volet liste des champs dynamiques
- Ajout de champs dynamiques
- Mise à jour des données
- Mise en forme d'un Tableau Croisé Dynamique
- Modifier le type de calcul

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques
- Echanges entre participants / formateurs
- Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel
- Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel
- Convocation de l'apprenant transmise par courriel avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

Modalités d'évaluation des acquis

Mise en application sur des exercices professionnels (avec possibilité de travailler sur des cas concrets du stagiaire)
Evaluation de satisfaction de fin de stage en ligne
Feuille de présence avec signature électronique
Attestation d'assiduité en fin de stage

Sanction visée

Certification TOSA en option.

Eligible au CPF, les certifications TOSA® Digital et TOSA® Desktop certifient un niveau de compétence sur les logiciels bureautiques.

L'examen, d'une durée maximale de 1h, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

La certification permet de :

- Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis
- Obtenir un score sur 1000 points à valoriser sur son CV

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois

Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ?

Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux : formation@aramisgroup.fr.