



Excel Perfectionnement

L'environnement Excel

- La gestion des feuilles,
- Insérer, supprimer, nommer des feuilles,
- Les liaisons entre les feuilles,
- Le groupe de travail,
- L'impression de plusieurs feuilles.

Les fonctions

- Logiques,
- Statistiques,
- Mathématiques,
- Recherche,
- Date.

La base de données

- Une base de données, c'est quoi ?,
- La grille de saisie,
- Les tris, les filtres,
- Les sous-totaux par groupes,
- Les tableaux croisés dynamiques,
- Les graphiques dynamiques.

Divers

- Figurer les titres à l'écran,
- La gestion des barres d'outils,
- La protection des formules,
- Les formulaires,
- Personnalisation de l'interface.

Ce programme de formation est indicatif. La formation est individualisée, différents points sont abordés et développés selon vos besoins.

Formation dispensée sur place, sur site et en visioconférence.

Les formations s'effectuent de 9h00 à 12 h00 et de 13h00 à 17h00.

Objectif général

Maîtriser les fonctions les plus évoluées d'Excel et les bases de données.

Public concerné

Toute personne amenée à construire des tableaux complexes et à gérer des bases de données.

Pré-requis

Avoir suivi la formation Excel ou en maîtriser son contenu.

Ce programme de formation est indicatif. La formation est individualisée, différents points sont abordés et développés selon vos besoins.

Durée : 1 à 5j

Contact

189, rue Edouard Herriot
62400 BETHUNE
Tél : 03.21.61.34.00
Fax : 03.21.61.34.09

Email : formations@frconseil.com
Web : www.frconseil.com

Centre de formation immatriculé
sous le n° 31620119062
Horaires : 9h-12h et 13h30-17h30

