



FORMATION EXCEL Bases de données



257€HT/J/pers*
2020/01/2019

Expert

Objectifs de la formation	
Comprendre ce qu'est une base de données. Etre capable d'utiliser les fonctionnalités spécifiques aux bases de données afin de créer, modifier, trier, filtrer les bases de données et d'en extraire les données désirées.	
PUBLIC	Toute personne désirant se perfectionner sur 'un tableur
PRE REQUIS	Bonnes connaissances d'Excel ou avoir réalisé la formation initiation
ORGANISATION	Durée : 1 Jour (7h) Matériel : Un poste par personne / Un support de cours Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant les compétences à priorités Bureautique et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid. En option : Possibilité de passer la certification TOSA en fin de formation.
MODULE SUIVANT	Excel Expert (module spécifique détaillé et adapté à votre demande sur une ou plusieurs fonctionnalités)
HANDICAP	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME	
CREATION D'UNE BASE DE DONNEES Notion de liste Vocabulaire spécifique Tri d'une liste Clés de tri Recherche d'enregistrements Contrôle de la saisie	GESTION DES DONNEES Trier les champs (avec les fonctions A à Z et Z à A) Trier les champs par nom Ajouter des fiches Atteindre un champ précis Faire une recherche Modifier une ligne de données Supprimer une ligne de données Supprimer les doublons
CRITERES DE VALIDATION Les données autorisées Type de données Longueur des données Liste des données Définir des critères de validation sur des dates Définir un message d'aide à la saisie Définir un message d'erreur de saisie Vérifier les données non-valides	FILTRES Créer et utiliser un filtre simple Activer l'environnement filtre automatique Filtrer sur l'une des valeurs de la liste Désactiver un filtre Filtrer sur des valeurs max ou min Filtrer sur une valeur personnelle Filtrer sur plusieurs critères 2 critères pour un même champ des critères combinés avec un « et » sur plusieurs champs Afficher de nouveaux toutes les lignes Créer un filtre complexe Créer une zone de critères Utiliser une zone pour filtrer des fiches Extraire les fiches répondant à un filtre
CALCULS DANS UNE BASE DE DONNEES Fonctions statistiques Insertion de sous-totaux Suppression de sous-totaux	
TRAVAIL AVEC UNE BASE EXTERNE Récupération d'informations Utilisation de Microsoft Query Elaboration d'une requête Suppression d'une requête Récupération des données dans la feuille de calcul Modification de la requête Actualisation des données de la requête Outil convertir	

✉ commercial@borg-services.com

Tél : 02 40 57 00 57

<http://www.borg-services.com>

V4 290620 *en inter pour 3 personnes minimum



ZI LA CROIX ROUGE – 7, rue Jean Monnet - 44260 Malville

N° Siret : 809 823 669 000 19 - Code APE 8559A

N° Déclaration d'activité : 52 44 07473 44 ne vaut pas agrément de l'état

--	--

✉ commercial@borg-services.com

Tél : 02 40 57 00 57

<http://www.borg-services.com>

V4 290620 *en inter pour 3 personnes minimum



BORG
FORMATION

ZI LA CROIX ROUGE – 7, rue Jean Monnet - 44260 Malville

N° Siret : 809 823 669 000 19 - Code APE 8559A

N° Déclaration d'activité : 52 44 07473 44 ne vaut pas agrément de l'état