

## Bureautique

### OBJECTIFS

Exploiter des listes de base de données avec les outils Excel.

### PARTICIPANTS

Tout utilisateur désirant gérer des listes de données avec Excel.

### PRE-REQUIS

Toute personne ayant suivi le stage "Excel initiation" ou ayant une bonne pratique de Excel.

### METHODE PEDAGOGIQUE

Théorie : 50%

Pratique : 50%

### MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Salle informatique équipée pour 12 participants et son formateur.

Supports de cours électroniques inclus.

## Excel – Bases de données

### PROGRAMME

- ✓ Principe de fonctionnement
- ✓ Définition des champs et enregistrements
- ✓ Trier une liste de base de données
- ✓ La grille
  - Saisie, Modification, Suppression
  - Recherche
- ✓ Définir des sous-totaux
- ✓ Utiliser le mode plan
- ✓ Filtrer une liste de BDD au moyen de :
  - Filtres automatiques
  - Filtres élaborés
- ✓ Utiliser des fonctions statistiques pour les listes : BdSomme(), BdMoyenne(),...
- ✓ Concevoir, modifier et mettre à jour un tableau croisé dynamique.

**Microsoft**  
**GOLD CERTIFIED**

Partner



**Barrau Business Systems**  
**Votre contact Formation**  
Anne RENAUD  
Tél : 24 63 88 • Fax : 28 13 75  
[formation@bbs.nc](mailto:formation@bbs.nc)