

# Formation Excel 2007/2010 - Bases de données et statistiques



Avec maintenant un million de lignes et 16 000 colonnes, depuis la version 2007 Excel permet de manipuler et d'explorer un volume considérable de données. De telles capacités autorisent d'ailleurs l'import et l'analyse de données stockées dans des bases externes

## Objectifs

- Savoir créer et trier une base de données dans Excel
- Apprendre à manipuler et extraire des données selon différents critères à l'aide de filtres
- Comprendre comment générer des résultats statistiques pour analyser et exploiter les données

## Public concerné

- Personnes amenées à exploiter des bases de données dans le cadre de leur fonction

## Pré requis

- La maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel est nécessaire. A ce titre, la formation "Excel 2007 - Prise en main" (IU235) ou "Excel 2010 - Prise en main" (IU240) constitue un excellent préalable.

## Une formation d'une journée

Caractéristiques	Paris	Lyon
Tarif : 305 € HT par personne	16/02/2011	21/04/2011
Numéro de formateur : 11753687675	09/03/2011	11/07/2011
Nombre d'heures : 7	30/03/2011	20/10/2011
Référence : IU237	02/05/2011	22/12/2011
Contact : Patrick LE GOFF	25/05/2011	
Telephone : 01.76.60.66.10	15/06/2011	
Email : contact@kaptive.com	06/07/2011	
	31/08/2011	
	28/09/2011	

## Description des modules

num	Module
1	<b>Saisir et trier les données d'une base</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Saisir les champs et les données</li><li>- Réaliser des tris multicritères (64 ordres de tri)</li><li>- Créer un format personnalisé pour trier des cellules alphanumériques</li><li>- Trier selon un ordre personnalisé (Possibilité de trier selon la couleur de la police, cellule)</li></ul>
2	<b>Utiliser les filtres pour extraire des données</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Extraire des données en appliquant un filtre automatique</li><li>- Utiliser les filtres personnalisés</li><li>- Filtrer suivant le champ qui est déclaré (numérique, texte)</li><li>- Filtrer grâce une couleur de police ou de cellule</li><li>- Appliquer un filtre élaboré pour extraire des données qui répondent à de nombreux critères</li></ul>
3	<b>Nommer une zone et la recherche de doublons</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nommer une zone de données</li><li>- Chercher des doublons dans une liste</li><li>- Créer une table de données</li></ul>
4	<b>Réaliser des calculs statistiques sur une base de données</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Réaliser des calculs statistiques sur des données groupées (moyenne CA/an)</li><li>- Réaliser des calculs en fonction des critères grâce aux fonctions</li><li>- Insérer le nom de la base de données dans une fonction pour actualiser le résultat</li></ul>
5	<b>Exploiter des bases de données provenant d'autres applications avec Query</b>
<b>Détails</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouvrir Query à partir d'Excel</li><li>- Trier et filtrer des fichiers provenant de l'application Access</li><li>- Renvoyer les données dans Excel</li></ul>