

ATELIER : EXCEL 13 – TRIS ET FILTRES

Organiser sa liste de données

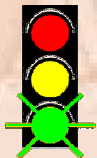


Objectif :

Être capable de réaliser des tris et des filtres sur une liste de données

FONCTIONNALITÉS ÉTUDIÉES

- Utiliser les volets et les fractionnements
- Répéter les intitulés de lignes et de colonnes lors des impressions
- Trier une liste de données (sur une ou plusieurs clés)
- Afficher des filtres sur un tableau
- Utiliser les filtres automatiques
- Utiliser les filtres personnalisés
- Envoyer par e-mail le résultat d'un filtre



Pré requis : Maîtriser les bases d'Excel

Durée de l'atelier : 1h30