



TEL : 01.56.88.20.20
WEB : WWW.FOCUS.FR



FORMATION A EXCEL 97

Niveau 3

Comme toutes les formations de la collection Edu-Performance, cette formation assistée par ordinateur a été conçue pour vous donner les connaissances indispensables à la maîtrise de Excel 97. Cette formation est intégrée dans la génération iTutor2, qui comprend un module diagnostic permettant d'établir un parcours pédagogique spécifique à chaque étudiant. Nos logiciels entièrement interactifs sauront répondre à vos besoins et leur qualité supérieure comblera vos exigences.

Sommaire du cours

1. Créer et modifier un graphique
 - L'assistant graphique
 - Les étapes de l'assistant graphique
 - Ajouter des titres
 - La barre d'outils 'Graphique'
 - Modifier le type de graphique
 - Modification et suppression du tableau
 - Graphique par défaut
2. La présentation d'un graphique
 - Mise à jour du graphique
 - Modifier la présentation
 - La boîte 'Format de titre graphique'
 - Remplacer le titre
 - Formater le texte de l'axe
 - Modifier les attributs séries
3. Marques d'image et graphiques
 - Créer un graphique par défaut
 - Insérer des dessins dans les colonnes
 - Empiler vos dessins
 - Définir un affichage par défaut
 - Supprimer un graphique
 - Afficher et supprimer un graphique défini
4. Créer et gérer une liste avec la grille
 - Étiquettes de données
 - Mise à jour du tableau
 - Saisir une nouvelle fiche
 - Modifier une fiche
 - Rechercher une fiche
 - Supprimer une fiche
5. Les sous-totaux automatiques
 - Trier un tableau
 - La commande 'Sous-total'
 - Formater la taille des cellules
 - Un tableau avec la moyenne
 - La barre d'outils 'Mise en forme'
 - Un graphique basé sur les moyennes
 - Supprimer les sous-totaux
6. Les clés et les sous-totaux imbriqués
 - La boîte de dialogue 'Trier'
 - Définir les clés
 - Effectuer le tri du tableau
 - La boîte de dialogue 'Sous-total'
 - Modifier les sous-totaux imbriqués
 - Supprimer les sous-totaux imbriqués
7. Le filtre automatique
 - Insérer un filtre automatique
 - Visualiser les listes du filtre
 - Travailler avec un filtre automatique
 - Créer un filtre personnalisé
8. Le filtre élaboré
 - La boîte de dialogue 'Filtre automatique personnalisé'
 - Modifier un filtre personnalisé
 - Annuler un filtre automatique
8. Le filtre élaboré
 - Saisir les critères
 - Lancer un filtre élaboré
 - La boîte de dialogue 'Filtre élaboré'
 - Renseignements sur les filtres élaborés
 - Afficher toutes les données
 - Jumeler des critères
 - Le filtre élaboré pour les moyennes
9. Les tableaux croisés dynamiques
 - Renommer les feuilles
 - Lancer un tableau croisé dynamique
 - Les différentes étapes de l'assistant
 - Renseignements sur le tableau
 - Obtenir un tableau moins général
 - Modifier le tableau
 - Mise à jour du tableau
 - Classification par produit
10. Le gestionnaire de scénarios
 - Utilité des scénarios
 - Construire un scénario
 - Ouvrir la boîte de dialogue 'Gestionnaire de scénarios'
 - Nommer des scénarios
 - Modifier les valeurs
 - Créer un rapport
11. Contrôler vos formules avec l'Audit
 - Saisir de nouvelles formules
 - La barre d'outils 'Audit'
 - Repérer les erreurs
 - Ajouter une annotation
12. Construire un rapport de synthèse
 - Extraire l'année de la date
 - Construire un tableau croisé dynamique
 - Ajouter des commentaires
 - La fonction logique 'SI'
 - Copier/Coller la formule des commentaires
 - Conseils et suggestions
13. Excel 97 et Internet
 - La barre d'outils Web
 - Insertion d'un lien hypertexte
 - Ouverture du site Edu-Performance Canada
 - Ajout de l'adresse du site au dossier 'Favoris'
 - Ouverture d'un site favori
 - Utilisation de l'Assistant Internet
 - Saisie du chemin du fichier HTML
 - Ouverture du fichier HTML



TEL : 01.56.88.20.20
WEB : WWW.FOCUS.FR

