



Formation à Microsoft Excel 97

Comme tous les produits de la collection 'Excellence & Formation', ce cours de formation assisté par ordinateur a été conçu pour vous donner les connaissances indispensables à la maîtrise du logiciel étudié. Après sa découverte, l'apprenant abordera les fonctions les plus avancées de ce logiciel. L'interactivité extrême de nos produits, alliée à la qualité sans reproche de nos produits, vous mèneront sans difficulté à pouvoir utiliser ce logiciel sans aucune difficulté. Vous serez comblé par la qualité de ce logiciel.

Informations techniques

- Durée du cours : 12 heures et +
- PC, Pentium, AT, PS ou compatible
- Carte et écran VGA ou SVGA
- 16 Mb de Ram de mémoire vive (32 Mb et + conseillé)
- Place occupée par les fichiers d'installation : 10 Mb
- Lecteur de CD-ROM 2x ou plus
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, HP ou casque
- Enviro.: Windows 95, 98, NT 4.0ou + (Win 3.1 sur demande)
- Formations intranets : Navigateur compatible

Sommaire du cours

Chapitre 1 : Bien démarrer avec Excel

- Découverte de l'écran d'Excel 97
- Saisie et formatage des données
- Sélection et enrichissement de cellules
- Copie, incrémentation et déplacement
- Modification de l'aspect de la feuille

Chapitre 2 : Maîtriser les calculs

- Construire votre premier état avec Excel
- Bâtir une application multi-feuilles
- Références relatives et absolues
- Renommer les cellules de vos feuilles
- Calculs et protection de cellules

Chapitre 3 : La gestion de vos classeurs

- Correcteur ortho., aperçu et impression
- Sauvegarder le classeur
- Rechercher et ouvrir un document
- Création de modèles
- Chercher de l'aide dans Excel

Chapitre 4 : Présentation et graphiques

- Styles et formats automatiques
- Insérer un objet WordArt
- Créer et modifier un graphique
- Améliorer la présentation d'un graphique
- Marques d'image et graphiques par défaut

Chapitre 5 : Travailler avec les listes

- Créer et gérer une liste avec la grille
- Les sous-totaux automatiques
- Les clés et les sous-totaux imbriqués
- Le filtre automatique
- Le filtre élaboré

Chapitre 6 : Fonctions avancées

- Les tableaux croisés dynamiques
- Le gestionnaire de scénarios
- Contrôler vos formules avec l'Audit
- Construire un rapport de synthèse
- Excel 97 et Internet

Caractéristiques de la formation

Après avoir saisi son code confidentiel et complété sa fiche de renseignements personnels, l'apprenant obtient la liste des formations auxquelles il a accès. Dès que l'étudiant sélectionne la Formation à Microsoft Excel 97 - Standard, l'assistant diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. Un professeur virtuel l'accompagne ensuite à travers les quatre étapes essentielles de la véritable formation professionnelle : conceptualiser, montrer, faire exécuter puis évaluer. En tout temps durant les leçons, l'étudiant peut accéder au glossaire, aux étapes de la leçon en cours, au tableau de bord, ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Divers outils tels que des graphiques de progression, des signets et un bouton 'Pause' optimisent l'efficacité du didacticiel. A l'issue de chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'étudiant peut également procéder à une évaluation pratique de ses connaissances. Grâce à un dossier centralisé, l'étudiant peut désormais obtenir des rapports détaillés sur ses performances et celles de son groupe et même imprimer son certificat de réussite. Ce programme peut être connecté au système de gestion d'étudiant, 'L'Administrateur 2000'..