



FORMATION EMOB - EXCEL 2007

<http://www.emob.fr>

Présentation de l'environnement
Les onglets
Saisir des données
La saisie semi-automatique
Modifier ou supprimer un certificat de signature
Liste déroulante de choix
Zoomer dans Excel
Correction automatique dans Excel
Utilisation des séries
Utilisation avancée des séries
Copier coller couper
Créer et remplir un tableau
Insertion de lignes et de colonnes dans un tableau
Fusionner des cellules
Compatibilité avec les versions antérieures d'Excel
Enregistrer les propriétés d'un document
Publier un document Excel au format PDF
Créer un raccourci vers un dossier pour enregistrer ses documents
Différentes méthodes d'ouverture d'un document
Différentes méthodes de fermeture d'un document
Modifier les options
L'outil d'inspection
Signature numérique d'un document
Finalisation d'un document Excel
Le vérificateur de compatibilité
Ajuster largeurs de colonnes et hauteurs de lignes
Mise en forme rapide d'un texte
Créer les bordures d'un tableau
Format des nombres
Mise en forme conditionnelle simple
Mise en forme conditionnelle complexe
Mise en forme conditionnelle avec formule
Raccourci clavier
Reproduction de mise en forme
Sélectionner des cellules
Mettre des zéros dans les cellules
Les styles de cellules
Mise en forme d'un tableau
Utiliser la barre d'accès rapide
Utilisation de la minibarre
Affichage de statistiques dans la barre d'état
Sommes automatiques dans un tableau
Les Règles de calcul
Utiliser les formules dans un tableau
Calculer un montant HT et TTC
Calculer des parts de marché
Les fonctions SOMME_SI et MOYENNE_SI
Les Fonctions GAUCHE, DROITE, STXT, TEXTE
Concaténation de données
Dates et heures
La Fonction SI
Corriger une erreur de référence circulaire
Activation du calcul itératif
La fonction RECHERCHEV
La fonction ESTNA
La fonction EQUIV
La fonction INDEX
Calculer les mensualités d'un prêt
Calcul du montant d'une épargne - La fonction VC
La fenêtre espion
Audit de formules
La mise en page
En-têtes et pieds de page
Répéter les titres
Saut de page manuel
Insérer une feuille
Copier une feuille
Groupes de travail
Outil de recherche
Rechercher un format
Remplacer du texte
Création de listes personnalisées
Validation de données
Validation de données à partir d'une liste
Importer des données à partir d'Access
Importer des données à partir d'un site web
Importer des données à partir d'un fichier texte
L'outil de conversion
Supprimer les doublons
Consolider des données
Gestionnaire de scénarios
Optimiser l'utilisation des scénarios
Créer une liaison entre classeurs
Emplacements approuvés par le centre de sécurité
Modifications des liaisons
Trier des données
Les filtres automatiques
L'outil de filtre avancé
Les zones nommées
Gestion avancée des zones nommées
Masquer des colonnes
Les affichages personnalisés
Les différents modes d'affichage
Figer les volets
Enregistrer l'espace de travail
Afficher 2 feuilles d'un même classeur dans 2 fenêtres différentes
Afficher deux documents côte à côte
Fractionner l'écran
Masquer des fenêtres
Grouper des lignes et des colonnes
Utiliser les Sous-totaux
Les TCD: Tableaux Croisés Dynamiques
Changer la source d'un tableau croisé dynamique
Parts de marché avec un tableau croisé dynamique
Créer des tranches dans un tableau croisé dynamique
Graphique croisé dynamique
Protéger une feuille de classeur
Protéger un classeur
Attribuer un mot de passe de lecture et d'écriture
Partager un classeur
Protéger des plages en fonctions des utilisateurs
Suivi des modifications
Utiliser les commentaires
Insérer et utiliser des cases à cocher
Insérer un compteur
Insérer des boutons d'options
Case à cocher activeX
Vérification orthographique
Collages spéciaux de valeurs
Collage spécial d'une image avec liaison
Liaisons entre feuilles et classeurs
Transposer un tableau
Transposer un tableau avec liaison
Collage spécial avec opérations
Créer des histogrammes
Faire un graphique avec deux axes
Créer une fonction personnalisée
Insérer et embellir des images
Insérer des liens hypertexte
Volet de sélection