



Excel 2007: 14 exercices complets pour maîtriser le logiciel

- Author : Catherine Guérois
- Publisher : Editions ENI, 2007
- pages : 517 pages
- N° Class : 621/915

14 exercices complets pour découvrir et maîtriser progressivement les principales fonctionnalités de cette nouvelle version du tableur Microsoft' Excel 2007: après la découverte de l'environnement, vous créez votre premier tableau et mettez en forme les données des cellules ; dans le second exercice, vous apprendrez à modifier la structure du tableau (lignes, colonnes) et à l'imprimer. Vous utiliserez ensuite des fonctions pour calculer des statistiques, agrémenterez votre tableau de bordures, motifs et couleurs, verrez comment gérer les feuilles d'un classeur et imprimer avec en-tête et pied de page. Les exercices 5, 6 et 7 sont consacrés aux graphiques, diagrammes et objets graphiques divers. Les exercices suivants abordent des fonctionnalités plus avancées : utilisation des zones nommées, des formules conditionnelles, des styles et modèles, gestion des tableaux de données, création de plan, protection, consolidation des données, création de tableau et graphique croisé dynamique, importation et exportation de données, création de macro-commandes.