

Sommaire :

I.	MISE EN FORME EVOLUEE	3
A.	AFFICHAGE PERSONNALISE.....	3
B.	FUSION	3
C.	RETOUR A LA LIGNE.....	4
D.	AFFICHAGES PERSONNALISES	4
E.	LES STYLES.....	6
F.	MISE EN FORME AUTOMATIQUE.....	7
G.	MISE EN FORME CONDITIONNELLE.....	8
H.	LE GROUPE DE TRAVAIL.....	9
II.	TRAVAIL COLLABORATIF	10
A.	COMMENTAIRES.....	10
B.	PROTECTION.....	11
C.	PROTECTION D'UN FICHIER EXCEL	11
D.	PROTECTION DE LA FEUILLE	12
E.	PROTECTION ET PARTAGE.....	14
F.	MODE MULTI-UTILISATEURS.....	14
G.	SUIVI DES MODIFICATIONS.....	15
H.	MESSAGERIE ET LIEN HYPERTEXTE.....	16
I.	LES MODELES.....	17
J.	CREATION DU MODELE.....	17
K.	UTILISATION DU MODELE.....	18
III.	ANALYSE DE DONNEES	18
A.	CONSTITUTION DE LA BASE DE DONNEES.....	18
B.	LES FILTRES.....	19
C.	FILTRE AUTOMATIQUE.....	19
D.	FILTRE ELABORE.....	21
E.	LE TRI.....	22
F.	LES STATISTIQUES.....	23
G.	CONTROLE DE SAISIE.....	24
H.	SAISIE EN MODE FORMULAIRE.....	25
I.	TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES.....	25
IV.	LES GRAPHIQUES (AVANCEES).....	27
A.	LES COURBES DE TENDANCE.....	27
B.	GRAPHIQUE A DOUBLE ECHELLE ET COMBINES	29
V.	FORMULES AVANCEES	30
A.	UTILISATION DES NOMS.....	30
B.	FORMULES CONDITIONNELLES.....	31
C.	FORMULES LIEES.....	32
D.	CONSOLIDATION.....	33
E.	LES FONCTIONS DE RECHERCHE	35
VI.	OUTILS D'ANALYSE.....	36
A.	VALEURS CIBLES ET SCENARIOS.....	36
B.	AUDIT DES FORMULES.....	37
VII.	RACCOURCIS CLAVIER	38