

Contenu

Module 3 Tableaux et graphiques

Comptabilité, programme d'études 5231

Excel 2010

Chapitre 1

Environnement d'Excel 2010

- Environnement de travail
- Configuration avec Windows XP
 - Paramètres régionaux de Windows XP
 - Résolution de l'écran
- Configuration avec Windows Vista
 - Définir les paramètres régionaux de Windows Vista
 - Modifier la résolution de l'écran
- Configuration avec Windows 7
 - Définir les paramètres régionaux de Windows 7
- Fichiers d'apprentissage
 - Copie du contenu du cd-rom
- Chiffrier électronique
- Microsoft Excel 2010
- Lancement d'Excel 2010
- Fenêtre d'Excel 2010
 - Menu Fichier
 - Barre d'outils Accès rapide
 - Barre de titre
 - Ruban
 - Info-bulle
 - Bouton
 - Options cachées
 - Boîte de dialogue d'un groupe
 - Barre de formule
 - Feuille de calcul
 - Barre d'état
- Barre d'outils Accès rapide
 - Emplacement de la barre d'outils Accès rapide
 - Ajout d'un bouton sur la barre d'outils Accès rapide
 - Suppression d'un bouton de la barre d'outils Accès rapide
 - Réinitialisation de la barre d'outils Accès rapide
- Aide
 - Barre d'outils de la fenêtre d'aide
- Sortie d'Excel

Chapitre 2

Premiers pas avec Excel

- Contenu d'une cellule
 - Libellé
 - Valeur
- Sens du déplacement du pointeur

- Entrée de données
 - Entrée d'une donnée
 - Annulation d'une entrée non validée
 - Entrée d'un libellé
 - Entrée d'un nombre
 - Entrée d'une formule
- Gestion des classeurs
 - Enregistrement d'un nouveau classeur
 - Fermeture d'un classeur
 - Ouverture d'un classeur
 - Suppression d'un classeur
 - Création d'un classeur
- Déplacements dans la feuille active
 - Défilement de la feuille active
- Zoom d'affichage
- Sélection de cellules
- Édition de données
 - Modification directe d'une donnée
 - Remplacement du contenu d'une cellule
 - Effacement du contenu d'une cellule
 - Effacement du format sans effacer le contenu
- Annulation et rappel d'une opération
- Copie et déplacement
 - Copie de données à l'aide des boutons
 - Copie de données à l'aide de la poignée de recopie
 - Déplacement de données à l'aide des boutons
 - Déplacement de données à l'aide de la souris
- Presse-papiers Office
 - Collage d'un élément du Presse-papiers Office
 - Effacement du contenu du Presse-papiers Office
- Automatisation des entrées
 - Sélection d'une plage pour l'entrée des données
 - Saisie simultanée de données dans plusieurs cellules
 - Saisie automatique de texte dans une même colonne
 - Visualisation de la liste des entrées automatiques
- Série incrémentée
 - Série incrémentée de nombres
 - Série incrémentée de mois ou de périodes
 - Incrément d'une série de nombres


Gestlon Nicole Benoît Inc.

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946
gestion@nicolebenoit.com

- Liste personnalisée
 - Création d'une liste personnalisée
 - Modification d'une liste personnalisée
 - Suppression d'une liste personnalisée

Chapitre 3

Formules de calcul

- Classeur exemple
- Structure d'une feuille
- Entrée d'une formule
 - Raisonnement avant l'élaboration d'une formule
 - Visualisation rapide du résultat d'un calcul
- Bouton 
 - Insertion directe d'une formule
 - Insertion d'une formule par pointage des cellules
- Fonction Somme
- Repérage des cellules liées
- Priorités de calcul
- Types de référence
 - Référence relative
 - Référence absolue
 - Référence mixte
- Ajout automatique de formules
- Retrait des valeurs zéro
- Affichage des formules
- Copie du résultat des formules
- Report du contenu d'une cellule
- Commentaire
 - Insertion d'un commentaire
 - Modification d'un commentaire
 - Suppression d'un commentaire
 - Affichage/Masquage permanent d'un commentaire
 - Affichage des commentaires et des indicateurs

Chapitre 4

Mise en forme des données

- Classeur exemple
- Outils de mise en forme
- Polices et attributs
 - Choix de police par défaut
 - Modification de la police pour le classeur en cours
 - Application d'attributs aux caractères
 - Application d'une mise en forme en une opération
- Bordure
 - Application d'une bordure
 - Personnalisation de bordure
 - Modification d'une bordure
- Remplissage
 - Couleur de fond
 - Motif et dégradé
- Alignement
 - Alignement à partir de la boîte de dialogue « Format de cellule »
 - Alignement à l'aide des boutons
 - Alignement en retrait

- Centrage sur plusieurs colonnes
- Fusion de cellules
- Renvoi à la ligne
- Justification de texte
- Répétition du contenu d'une cellule
- Rotation d'une donnée
- Format d'affichage des nombres
 - Attribution d'un format à une cellule
- Largeur des colonnes
 - Modification de la largeur de colonne
 - Adaptation de la largeur d'une colonne à sa donnée la plus longue
 - Définition d'une largeur standard
- Insertion et suppression de cellules, de lignes ou colonnes
 - Insertion de lignes ou colonnes
 - Suppression de lignes ou colonnes
 - Insertion de cellules
 - Suppression de cellules
- Hauteur des lignes
 - Modification de la hauteur de ligne
 - Retour à la hauteur standard
- Protection des données
 - Protection d'une feuille
 - Annulation de la protection
 - Déverrouillage de cellules
 - Protection de cellules déverrouillées
- Masquage du libellé d'une formule
- Masquage des lignes et colonnes
 - Masquage d'une colonne ou d'une ligne
 - Affichage d'une colonne ou d'une ligne masquée

Chapitre 5

Mise en page et impression

- Classeur exemple
- Aperçu avant impression
- Modèles d'affichage
- Marges
 - Modification des marges à partir de l'Aperçu
 - Modification des marges à partir du mode Mise en page
- Centrage dans la page
- Orientation
- Taille du papier
- Zone d'impression
 - Ajout à une zone d'impression
 - Annulation de la zone d'impression
- Sauts de page
 - Saut de page horizontal
 - Saut de page vertical
 - Suppression d'un saut de page
 - Insertion de sauts de page horizontal et vertical
 - Modification d'un saut de page en mode Aperçu des sauts de page
- Arrière-plan

Impression des titres
Mise à l'échelle
Affichage et/ou impression du quadrillage
Affichage et/ou impression des titres
En-tête ou pied de page
 Création d'un en-tête ou d'un pied de page
 Suppression d'un en-tête ou d'un pied de page
 Personnalisation d'un en-tête ou d'un pied de page
 En-tête ou pied de page en mode Mise en page
 Position de l'en-tête ou du pied de page
 Création de plusieurs en-têtes ou pieds de page
Impression
Impression des commentaires

Chapitre 6

Fonctions statistiques, de date & heure

Classeur exemple
Syntaxe des fonctions
 Assistant Fonction
Fonctions statistiques
 Total d'une liste
 Nombre de cellules contenant des valeurs
 Nombre de cellules contenant des données
 Valeur maximale d'une plage
 Valeur minimale d'une plage
 Moyenne des valeurs comprises dans une plage
Fonctions de date et d'heure
 Entrée d'une date
 Format d'affichage des dates et des heures
 Date du jour et heure actuelle
 Calcul à partir d'une date
 Calcul à l'aide de la fonction date
 Extraction d'éléments de date
Nom de plage
 Nom de plage à partir d'une sélection
 Nom à une étendue
 Accès à une plage nommée
 Formule avec une plage nommée
 Suppression d'un nom de plage

Chapitre 7

Fonctions financières

Classeur exemple
Fonctions financières
Remboursement périodique pour un emprunt
 Indicateur de période
 Coût d'un emprunt
Intérêts payés sur un versement précis
Principal payé sur un versement précis
Valeur capitalisée d'un placement périodique
Valeur capitalisée d'un placement unique
Valeur actuelle d'une série de remboursements futurs
Nombre de versements pour rembourser une dette
Nombre de dépôts pour accumuler un montant
Nombre de périodes pour atteindre la valeur souhaitée

Chapitre 8

Fonctions logiques et de recherche

Fonction logique si
Classeur exemple
Opérateurs de comparaison et fonctions logiques
 Conditions imbriquées
 Fonction logique ET
 Fonction logique OU
Fonction de recherche recherchev
Classeur exemple
 Tableau de consultation
 Recherche verticale
 Recherche conditionnelle

Chapitre 9

Liste de données

Classeur exemple
Organisation d'une liste de données
Tri
 Tri sur une seule rubrique
 Tri sur plusieurs rubriques
Filtre
 Filtrage d'enregistrements
 Affichage de tous les enregistrements
 Filtres personnalisés
 Recherche dans un filtre
Filtre avancé
Fonctions de base de données
 Calcul du nombre d'enregistrements avec critères
 Valeur maximale ou minimale avec critères
 Moyenne avec critères
 Calcul d'une somme avec critères
Calculs par groupe de données
 Affichage des sous-totaux par groupe de données
 Annulation des sous-totaux

Chapitre 10

Outils

Classeur exemple
Affichage du classeur
 Modes d'affichage
 Affichage des outils
 Affichage personnalisé
 Zoom d'affichage
Gestion des fenêtres
Figement des volets
 Figement de la première colonne ou de la première ligne
 Annulation d'un figement
 Figement simultané de colonnes et de lignes

Échange de données
Échange de données entre Word et Excel sans liaison
Échange de données entre Word et Excel avec liaison
Importation des données d'un fichier texte
Importation de données provenant d'Access

Chapitre 11

Classeurs multi-feuilles

Classeur exemple
Gestion des feuilles d'un classeur
Sélection de feuilles
Insertion d'une feuille à la suite des autres
Insertion de feuilles
Suppression de feuilles
Défilement des onglets
Copie d'une feuille
Déplacement ou copie d'une feuille
Déplacement de feuilles
Attribution d'un nom à une feuille
Ajout d'une couleur aux onglets
Entrée simultanée de données dans plusieurs feuilles
Consolidation
Consolidation par formules
Consolidation à l'aide du bouton
Liaison dynamique de données
Formule de liaison dynamique
Mise à jour des liaisons
Espace de travail
Création d'un espace de travail
Ouverture d'un espace de travail

Chapitre 12

Graphiques

Classeur exemple
Graphiques
Éléments d'un graphique
Création d'un graphique
Modification rapide du style
Déplacement d'un graphique
Déplacement d'un élément du graphique
Mise à jour du graphique
Suppression d'un graphique
Changement de type
Permutation des données
Modification de la source de données
Modification rapide de la disposition
Emplacement du graphique

Mise en forme d'un graphique
Attribution d'un nom au graphique
Modification du texte d'un élément
Insertion d'éléments dans un graphique
Modification de la légende
Modification de la mise en forme des éléments d'un graphique
Modification de l'affichage des axes
Quadrillage
Plancher et paroi des graphiques 3-D
Panorama 3-D
Zone de traçage
Graphique Sparkline
Création d'un graphique Sparkline
Modification du graphique Sparkline

Chapitre 13

Objets graphiques

Classeur exemple
Objets graphiques
Insertion d'objets graphiques
Ajout de texte à l'intérieur d'un objet graphique
Mise en forme du texte à l'intérieur d'un objet graphique
Mise en forme de l'objet graphique
Modification de la forme d'un objet graphique
Insertion d'images
Insertion d'une image à partir d'un fichier
Insertion d'une image ClipArt
Graphique Smart Art
Liens hypertexte
Création d'un lien vers une page Web
Création d'un lien vers un fichier
Création d'un lien vers une adresse de messagerie
Suppression d'un lien
Zone de texte
Objet WordArt
Symboles/Caractères spéciaux
Insertion de symboles
Insertion de caractères spéciaux
Organisation des objets
Mise au premier plan
Mise en arrière-plan
Alignement des formes
Groupement de formes
Rotation ou retournement d'objets
Taille de l'objet