

# Contenu

## Excel Office 365

### **MODULE 1** **ENVIRONNEMENT D'EXCEL OFFICE 365**

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

CONFIGURATION AVEC WINDOWS  
Définir les paramètres régionaux de Windows

FICHIERS D'APPRENTISSAGE  
Copie du contenu du cédérom

CHIFFRIER ÉLECTRONIQUE

MICROSOFT EXCEL OFFICE 365

LANCEMENT D'EXCEL OFFICE 365

CRÉATION D'UN NOUVEAU CLASSEUR

FENÊTRE D'EXCEL

Barre de titre

Ruban

Menu Fichier

Info bulles

Boutons

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

RUBAN PERSONNALISÉ

Ajout d'un nouveau groupe

Suppression d'une option

Suppression d'un groupe

Réinitialisation du Ruban ou de toute personnalisation

AIDE

Zone de recherche du Ruban

Autres méthode d'accès à l'aide

SORTIE D'EXCEL

### **MODULE 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

Classeurs récemment ouverts

Création d'un classeur

Ouverture d'une copie d'un classeur existant.

Suppression 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 de la mise en forme

**Gestlon Nicole Benoît Inc.**

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

ANNULATION ET RAPPEL D'UNE OPÉRATION

COPIE ET DÉPLACEMENT

Copie de données à l'aide des boutons du Presse-papiers

Copie de données à l'aide de la poignée de recopie

Déplacement de données à l'aide des boutons du Presse-papiers

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

REMPLISSAGE INSTANTANÉ

SÉRIE INCRÉMENTÉE

Série incrémentée de nombres

Série incrémentée de mois ou de périodes

Incrément d'une série de nombres

LISTE PERSONNALISÉE

Création d'une liste personnalisée

Modification d'une liste personnalisée

Suppression d'une liste personnalisée

## **MODULE 3**

### **FORMULES DE CALCUL**

CLASSEUR EXEMPLE

ENTRÉE D'UNE FORMULE

Raisonnement avant l'élaboration d'une formule

Visualisation rapide du résultat d'un calcul

Bouton Somme automatique

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

ANALYSE RAPIDE DES DONNÉES

RETRAIT DES VALEURS ZÉRO

AFFICHAGE DES FORMULES

COPIE DU RÉSULTAT DES FORMULES

REPORT DU CONTENU D'UNE CELLULE

NOTE

Insertion d'une note

Modification d'une note

Suppression d'une note

Masquage d'une note

Affichage d'une note

## **MODULE 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

Suppression d'une 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 horizontal 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

MISE EN VALEUR DES CELLULES  
Barres de couleurs, nuanciers de couleurs ou jeu d'icônes  
Retrait d'une mise en forme conditionnelle  
Mise en valeur conditionnelle  
Mise en forme des cellules selon leur valeur  
Définition d'une règle de mise en forme

MISE SOUS FORME DE TABLEAU

STYLES  
Application d'un style  
Modification d'un style  
Création d'un style personnalisé  
Suppression d'un style

REPRODUCTION DE LA MISE EN FORME

PROTECTION DES DONNÉES  
Protection d'une feuille  
Annulation de la protection  
Déverrouillage de cellules  
Protection de la structure du classeur

MASQUAGE DES LIGNES ET COLONNES  
Masquage d'une colonne ou d'une ligne  
Affichage d'une colonne ou d'une ligne masquée

## **MODULE 5**

### **MISE EN PAGE ET IMPRESSION**

CLASSEUR EXEMPLE

APERÇU AVANT IMPRESSION

MODES D'AFFICHAGE

MARGES  
Modification des marges à partir de l'Aperçu  
Modification des marges à partir du mode d'affichage Mise en page

CENTRAGE DANS LA PAGE

ORIENTATION

TAILLE DU PAPIER

ZONE D'IMPRESSON  
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

IMPRESSON DES TITRES

MISE À L'ÉCHELLE  
Quadrillage  
Identifications de lignes et de colonnes

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  
Position de l'en-tête ou du pied de page  
Suppression d'un en-tête ou d'un pied de page personnalisé  
Création de plusieurs en-têtes ou pieds de page

IMPRESSON

IMPRESSION DES NOTES

## **MODULE 6 FONCTIONS STATISTIQUES, 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

Analyse statistique rapide des données

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

Nombre de jours entre deux dates

Calcul à l'aide de la fonction date

Extraction d'éléments de date

CALCUL D'HEURES

Addition d'heures

Format d'heures personnalisé

Soustraction d'heures

Transformation d'heures en unités

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

## **MODULE 7 FONCTIONS FINANCIÈRES**

CLASSEUR EXEMPLE

FONCTIONS FINANCIÈRES

REMBOURSEMENT PÉRIODIQUE D'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

## **MODULE 8 FONCTIONS LOGIQUES ET DE RECHERCHE**

CLASSEUR EXEMPLE

FONCTION LOGIQUE SI

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

## **MODULE 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

**Gestlon Nicole Benoit Inc.**

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8

Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946

gestion@nicolebenoit.com

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 critère  
Calcul d'une somme avec critères

#### CALCULS PAR GROUPE DE DONNÉES

Affichage des sous-totaux par groupe de données  
Annulation des sous-totaux

### **MODULE 10** **OUTILS**

#### CLASSEUR EXEMPLE

#### AUDIT DE FORMULES

Repérage des antécédents  
Provenance des résultats affichés  
Annulation des flèches de repérage  
Repérage des dépendants  
Affichage de la syntaxe des formules  
Vérification des erreurs de la feuille active  
Repérage d'une erreur dans la cellule active  
Évaluation de formules  
Fenêtre Espion

#### 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

#### FRACTIONNEMENT D'UNE FENÊTRE

#### CLASSEUR EXEMPLE

#### RÉPARTITION DU CONTENU D'UNE CELLULE

#### SUPPRESSION DES DOUBLONS

#### VALIDATION DE DONNÉES

Création d'une règle de validation  
Liste déroulante dans une cellule  
Copie d'une règle de validation  
Effacement des règles de validation  
Mise en évidence des données non valides  
gestionnaire de scénarios  
Création d'un scénario  
Visualisation des résultats d'un scénario  
Synthèse des scénarios

#### VALEUR CIBLE

#### TABLE DE DONNÉES

Création d'une table de données

#### ÉCHANGE DE DONNÉES

Échange de données entre Word et Excel sans liaison  
Échange de données entre Word et Excel avec liaison  
Importation de données provenant d'Access

### **MODULE 11** **CLASSEURS MULTI-FEUILLES**

#### CLASSEUR EXEMPLE

#### GESTION DES FEUILLES D'UN CLASSEUR

Insertion d'une feuille après la feuille active  
Sélection 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

#### RECHERCHE ET REMPLACEMENT

#### CONSOLIDATION

Consolidation par formules  
Mise à jour dans une consolidation  
Consolidation à l'aide du bouton

#### **Gestlon Nicole Benoit Inc.**

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

## LIAISON DYNAMIQUE DE DONNÉES

- Formule de liaison dynamique
- Mise à jour des liaisons

## **MODULE 12** **GRAPHIQUES ET TABLEAUX** **CROISÉS DYNAMIQUES**

### CLASSEUR EXEMPLE

### ÉLÉMENTS D'UN GRAPHIQUE

#### CRÉATION D'UN GRAPHIQUE

- Graphiques recommandés
- Graphique à partir de la loupe d'analyse rapide
- Graphique au choix du concepteur

#### MANIPULATION DU GRAPHIQUE

- Déplacement d'un graphique
- Déplacement d'un élément du graphique
- Modification du style de graphique
- Changement de type de graphique
- Modification de la disposition générale du graphique
- Mise à jour du graphique
- Modification de la source de données
- Permutation des données
- Suppression d'un graphique
- Emplacement du graphique
- Modification du texte d'un élément
- Modification du texte de la légende
- Modification des adresses des légendes

#### GESTION DES ÉLÉMENTS DU GRAPHIQUE

- Affichage des éléments du graphique
- Titre des axes
- Axes
- Étiquettes de données
- Table des données
- Quadrillage

#### MISE EN FORME DES ÉLÉMENTS DU GRAPHIQUE

- Ouverture du volet de mise en forme
- Mise en forme d'un titre
- Zone du graphique
- Mise en forme des séries de données
- Échelle de valeurs de l'axe des Y

#### FILTRAGE DANS UN GRAPHIQUE

- Annulation du filtre

## GRAPHIQUE SPARKLINE

- Création d'un graphique sparkline
- Modification du graphique sparkline

## TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Création d'un tableau croisé dynamique à l'aide de la loupe d'analyse
- Création d'un tableau croisé dynamique à l'aide des options Ruban
- Mise en forme et styles des cellules du tableau croisé dynamique
- Modification des champs d'un tableau croisé dynamique
- Fonction de calcul dans le tableau croisé dynamique
- Actualisation des données
- Modification de la source de données
- Suppression d'un champ dans un tableau dynamique
- Déplacement d'un tableau croisé dynamique
- Consultation d'un tableau croisé dynamique
- Suppression d'un tableau croisé dynamique
- Effacement d'un tableau croisé dynamique dans une feuille

## GRAPHIQUE CROISÉ DYNAMIQUE

## GRAPHIQUE CROISÉ DYNAMIQUE RECOMMANDÉ

## **MODULE 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 en ligne
- Insertion d'une capture d'écran

#### GRAPHIQUE SMARTART

#### LIENS HYPERTEXTE

- Création d'un lien vers une page Web
- Création d'un lien vers un fichier

### **Gestlon Nicole Benoit Inc.**

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

Création d'un lien vers une adresse  
de messagerie

Suppression d'un lien

ZONE DE TEXTE

OBJET WORDART

SYMBOLES OU 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