

Contenu

Module 3 Tableaux et graphiques

Comptabilité, programme d'études 5231

Excel 2007

Chapitre 1

Notions élémentaires de Windows XP

- Menus
- Menus contextuels
- Fenêtres
- Boîtes de dialogue
- Visite guidée de Windows XP
- Configuration de Windows XP
 - Paramètres régionaux de Windows XP
 - Clavier Canada français
 - Résolution de l'écran
- Fichiers d'apprentissage
 - Copie du contenu du cédérom en une opération
 - Création du dossier d'apprentissage

Chapitre 2

Environnement d'Excel 2007

- Chiffrier électronique
- Microsoft Excel 2007
- Lancement d'Excel 2007
- Écran d'Excel 2007
 - Bouton Microsoft Office
 - 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
- Sortie d'Excel

Chapitre 3

Premiers pas avec Excel

- Contenu d'une cellule
 - Libellé
 - Valeur
- 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 classeur
 - Fermeture 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
- Automatismes pour l'entrée des données
 - Sélection d'une plage pour l'entrée des données
 - Saisie simultanée de données dans plusieurs cellules

Gestlon Nicole Benoît Inc.

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

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

Chapitre 4

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
- 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 d'un commentaire
 - Affichage des commentaires et des indicateurs

Chapitre 5

Mise en forme des données

- Classeur exemple
- Outils de mise en forme
- Polices de caractères et attributs
 - Choix de la 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
- 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 6

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
 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 7

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 & 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 8

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 9

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 10

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
 - Types de 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 11

Outils

- Classeur exemple
- Affichage du classeur
- Affichage des outils
- 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
 - Échange de données entre Word et Excel avec liaison
 - Importation des données d'un fichier texte
 - Importation de données provenant d'Access

Chapitre 12

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 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 13

Graphiques

- Classeur exemple
- Graphiques
 - Éléments d'un graphique
 - Création d'un graphique
 - 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
 - Modification rapide du style
 - 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

Chapitre 14

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

Gestlon Nicole Benoît Inc.

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

Insertion d'images
 Insertion d'une image à partir d'un fichier
 Insertion d'une image ClipArt
Graphique SmartArt
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
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