

# Contenu

## Excel 2003

### Module 1

#### Environnement

- Chiffrier électronique
- Configuration de Windows
- Microsoft Excel 2003
- Lancement d'Excel
- Bureau d'Excel
  - Barre de titre
  - Barre des menus
  - Barres d'outils
  - Barre de formule
  - Feuille
  - Barre d'état
  - Volet Office
- Compagnon Office
- Menus contextuels
- Menus déroulants
- Boîtes de dialogue
  - Déplacement d'une boîte de dialogue
- Volet Office Recherche
- Sortie d'Excel

### Module 2


#### Premiers pas avec Excel

- Contenu d'une cellule
  - Libellé
  - Valeur
- Entrée de données
  - Sélection du sens du déplacement du pointeur de cellule
  - 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
  - Utilisation du Volet Office
  - Suppression d'un classeur
- Déplacements dans la feuille active
  - Défilement de la feuille active
- 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
  - Effacement du contenu et du format de la cellule

- Annulation et rappel d'une opération
- Copie et déplacement
  - Copie de données
  - Copie de données à l'aide de la poignée de recopie
  - Déplacement de données
  - 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
  - Saisie automatique de texte dans une même colonne
- Série incrémentée
  - Recopie incrémentée de nombres
  - Recopie incrémentée de mois ou de périodes
  - Incrément d'une série
  - Liste personnalisée

### Module 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
  - Utilisation du bouton 
  - Insertion directe d'une formule
  - Insertion d'une formule par pointage des cellules
  - Insertion d'une formule avec la fonction Somme
  - Utilisation des étiquettes dans les formules
- Repérage des cellules liées à une formule
- Priorités de calcul
- Types de référence
  - Référence relative
  - Référence absolue
  - Référence mixte
- Ajout automatique de formules
- Retrait de l'affichage des valeurs zéro (0)
- Affichage des formules plutôt que des résultats
- Copie du résultat des formules
- Report du contenu d'une cellule
- Insertion et suppression de lignes ou colonnes
  - Insertion de lignes ou colonnes
  - Suppression de lignes ou colonnes
- Commentaire
  - Insertion d'un commentaire

Modification d'un commentaire  
Suppression d'un commentaire  
Affichage des commentaires

## **Module 4**

### **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 de caractères en une opération  
Format d'affichage des valeurs  
  Attribution d'un format à une cellule  
Alignement  
  Alignement gauche, droit ou centré  
  Retrait des données  
  Centrage sur plusieurs colonnes  
  Fusion de cellules  
  Justification du contenu des cellules  
  Affichage du texte sur plusieurs lignes dans une même cellule  
  Répétition du contenu d'une cellule  
  Orientation d'une donnée  
  Alignement vertical des données  
Bordure  
  Application d'une bordure  
  Obtention d'un plus grand choix de bordure  
  Modification d'une bordure  
Remplissage  
Hauteur des lignes  
  Modification de la hauteur de ligne  
  Retour à la hauteur standard  
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  
Styles  
  Application d'un style  
  Modification d'un style  
  Création d'un style  
  Création d'un style à partir du format d'une cellule  
  Suppression d'un style  
  Reproduction de la mise en forme  
Mise en forme automatique

## **Module 5**

### **Mise en pages et impression**

Classeur exemple  
Aperçu avant impression  
Sauts de page  
  Saut de page horizontal  
  Saut de page vertical  
  Suppression d'un saut de page manuel  
  Saut de page horizontal et vertical  
  Visualisation de toutes les pages de la feuille active  
Impression  
  Zone d'impression  
Formats de page  
  Format du papier et orientation  
  Échelle d'impression  
Marges et centrage du tableur  
  Modification des marges  
  Centrage du tableur dans la page  
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  
Options de la feuille  
  Répétition de colonnes ou de lignes sur toutes les pages  
  Autres options d'impression

## **Module 6**

### **Nom de plage et protection**

Classeur exemple  
Étiquette  
Nom de plage  
  Définition d'un nom de plage à partir des étiquettes  
  Définition d'un nom de plage personnalisé  
  Accès à une plage nommée  
  Opération avec une plage nommée  
  Suppression d'un nom de plage  
Protection des données  
  Protection d'une feuille  
  Annulation de la protection  
  Protection de cellules  
Masquage des données  
  Masquage d'une colonne ou d'une ligne  
  Affichage d'une colonne ou d'une ligne masquée

## **Module 7**

### **Commandes utilitaires**

- Classeur exemple
- Blocage des titres
  - Blocage de colonnes
  - Annulation d'un blocage
  - Blocage de lignes
  - Blocage simultané de colonnes et de lignes
- Fractionnement d'une fenêtre
  - Fractionnement
- Affichage des données
  - Modification du zoom d'affichage
  - Affichage plein écran
  - Options d'affichage
- Comparaison des classeurs en côte à côte
- Recherche et remplacement
  - Recherche d'une chaîne de caractères
  - Recherche globale
  - Précision de la recherche
  - Remplacement d'une chaîne de caractères
  - Recherche de cellules ayant un contenu spécifique
- Outils d'aide à la correction du texte
  - Activation de la correction automatique
  - Ajout de corrections automatiques
  - Vérification orthographique

## **Module 8**

### **Fonctions statistiques, de date & heure**

- Classeur exemple
- Syntaxe des fonctions
  - Palette de formules
- 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

## **Module 9**

### **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

## **Module 10**

### **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 11**

### **Classeurs multi-feuilles**

- Classeur exemple
- Gestion des feuilles d'un classeur
  - Sélection de feuilles
  - 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
- 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

## **Module 12**

### **Outils**

Classeur exemple  
Mise en forme conditionnelle  
Audit de formules  
Vérification des erreurs de la feuille active  
Repérage d'une erreur dans la cellule active  
Recherche des cellules reliées à une formule  
Annulation de l'affichage des antécédents  
Recherche des formules dépendantes  
d'une cellule  
Volet Espions  
Évaluation de formules  
Gestionnaire de scénarios  
Création d'un scénario  
Visualisation des résultats d'un scénario  
Visualisation du résultat de tous les scénarios  
Échange de données  
Échange de données entre Word et Excel  
Échange de données entre Word et Excel  
avec liaison  
Importation de données provenant d'Access

## **Module 13**

### **Liste de données**

Classeur exemple  
Organisation d'une liste de données  
Tri des enregistrements  
Tri sur une seule rubrique  
Tri sur plusieurs rubriques  
Formulaire de données  
Modification d'un enregistrement à partir  
du formulaire  
Ajout et suppression d'enregistrements à  
l'aide du formulaire  
Recherche d'enregistrements à l'aide  
du formulaire  
Calculs par groupe de données  
Affichage des sous-totaux par groupe  
de données  
Annulation des sous-totaux  
Filtre automatique  
Filtrage d'enregistrements  
Affichage de tous les enregistrements  
Filtrage d'un nombre fixe d'enregistrements  
Filtrage personnalisé  
Filtre élaboré  
Fonctions de la liste de données  
Calculs statistiques à l'aide des fonctions  
de la liste de données  
Calcul du nombre d'enregistrements  
avec critères

Valeur maximale ou minimale avec critères  
Moyenne avec critères  
Calcul d'une somme avec critères  
Création de listes

## **Module 14**

### **Graphiques**

Classeur exemple  
Graphiques  
Éléments d'un graphique  
Création d'un graphique  
Modification d'un graphique  
Déplacement d'un graphique  
Déplacement d'éléments d'un graphique  
Redimensionnement d'un graphique  
Redimensionnement de la zone de traçage  
Modification du type de graphique  
Mise à jour d'un graphique  
Redéfinition de la plage des données  
d'un graphique  
Options d'un graphique  
Ajout de titres  
Modification d'un titre  
Ajout de quadrillage  
Modification d'une légende  
Emplacement d'une légende  
Ajout d'étiquettes de données  
Mise en forme des éléments d'un graphique  
Modification de l'échelle des axes  
Création d'un type de graphique personnalisé  
Insertion d'un graphique personnalisé  
Suppression d'un graphique

## **Module 15**

### **Objets graphiques**

Classeur exemple  
Objets graphiques  
Création d'une zone de texte  
Insertion d'objets graphiques  
Ajout de texte à l'intérieur d'un objet graphique  
Apparence de l'objet graphique  
Modification de la forme d'un objet graphique  
Groupement d'objets graphiques  
Dissociation d'éléments groupés  
Alignement d'objets  
Rotation ou retournement d'objets  
Ordre de superposition des objets  
Insertion d'un objet WordArt  
Insertion d'un fichier image  
Insertion d'une image ClipArt

## **Module 16**

### ***Initiation aux macrocommandes***

Macrocommandes

- Planification d'une macro

- Création d'une macro

- Exécution d'une macro

Raccourci clavier

- Affectation d'un raccourci clavier à une macro

- Exécution d'une macro à l'aide d'un raccourci

Objet macrocommande

- Affectation d'une macro à un objet

- Exécution d'une macro à l'aide d'un objet

Syntaxe d'une macrocommande

Suppression d'une macrocommande