

Contenu

Tableaux et graphiques, Module 3

Comptabilité, programme d'études 5231

Chapitre 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

Chapitre 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

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
 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

Chapitre 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
 - 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
- Mise en forme automatique

Chapitre 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
- 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

Chapitre 6

Commandes utilitaires

- Classeur exemple
- Blocage des titres
 - Blocage de colonnes
 - Annulation d'un blocage
 - Blocage de lignes
 - Blocage simultané de colonnes et de lignes
- Affichage des données
 - Modification du zoom d'affichage
 - Affichage plein écran
 - Options d'affichage
- 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

Chapitre 7

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

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

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

Chapitre 10

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
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

Chapitre 11

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

Chapitre 12 **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

Chapitre 13 **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