

Contenu

Module 3 Comptabilité Excel 2002

Chapitre 1 **Environnement**

- Chiffrier électronique
- Configuration de Windows
- Microsoft Excel 2002
- 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
- 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**

- 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

- 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

- Aperçu avant impression
- Zone d'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
- 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

- 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

- 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

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
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

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

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

Chapitre 12

Graphiques

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

- 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