

TABLE DES MATIÈRES

Leçon 1	Introduction, démarrer et fermer Excel	1
1.010	Qu'est-ce que Microsoft® Excel?	2
1.020	Contenu d'un micro-ordinateur	2
1.025	Démarrer le micro-ordinateur	3
1.030	Apprendre à utiliser la souris.....	4
	Tenir correctement la souris.....	4
1.040	Arrêter l'ordinateur.....	5
1.050	Démarrer Microsoft® Excel.....	5
1.060	Composantes de la fenêtre d'Excel	6
1.070	La cellule et son contenu	7
Exercice 1.01	.....	8
1.080	Fermer Microsoft® Excel	8
Leçon 2	Vos premiers pas avec Excel	9
2.010	Entrer des données dans une cellule.....	10
2.020	Déplacements du pointeur de cellule	11
2.030	Entrer les titres des colonnes	11
2.035	Enregistrer le classeur dans un fichier sur disque	13
2.040	Ouvrir un fichier sur disque.....	14
2.050	Mettre à jour un fichier.....	15
2.060	Ouverture d'un nouveau classeur vide en utilisant le volet Office	16
2.070	Changement rapide de la largeur d'une colonne avec la souris	17
2.080	Ajustement automatique de la largeur d'une colonne à son contenu	18
2.090	Ajustement de la hauteur d'une ligne avec la souris	18
Exercice 2.01	.....	19
Leçon 3	Ce qu'il faut savoir de l'interface d'Excel	21
3.010	Qu'est-ce que l'interface d'Excel.....	22
3.020	Déplacement de l'affichage.....	22
3.025	Utilisation des boîtes de dialogue.....	22
3.030	Utilisation des menus	23
3.040	Afficher les deux barres d'outils principales.....	24
3.050	Choisir les barres d'outils que vous voulez afficher à l'écran	24
3.060	Cliquer sur le bon bouton dans une barre d'outils.....	25
3.070	Déplacement des barres d'outils, des boîtes de dialogue ou des fenêtres	25
Exercice 3.01	.....	26
3.080	Formes du pointeur de la souris	26
3.090	Affichage des menus entiers ou partiels.....	26
3.100	Sélectionner des cellules	27
3.110	Sélectionner toutes les cellules d'une feuille	27
3.120	Sélectionner toutes les cellules d'une colonne	28
3.130	Sélectionner toutes les cellules d'une ligne.....	28
3.140	Sélectionner une plage de cellules.....	28
3.150	Sélectionner une plage multiple	29
3.160	Sélectionner toutes les cellules de plusieurs colonnes	29

3.165	Sélectionner une plage étendue de cellules (une grande plage)	30
Exercice 3.02	.....	31
3.170	Obtenir de l'aide d'Excel	31
3.180	Obtenir de l'aide au sujet du contenu d'une boîte de dialogue	31
3.190	Obtenir l'aide du Compagnon Microsoft® Office	32
3.200	Masquer le Compagnon Microsoft® Office	32
3.210	Obtenir de l'aide sans le Compagnon.....	33




Leçon 4 Créer un tableau de calcul35

4.010	Entrer des nombres dans un tableau	36
Exercice 4.01	.....	38
Exercice 4.02	.....	39
4.015	Entrer des formules et des fonctions	39
4.020	Multiplier et diviser	39
4.030	Recopier le contenu d'une cellule avec le presse-papiers	40
4.040	Soustraire.....	41
4.045	Additionner.....	41
4.050	Totaliser plusieurs colonnes ou plusieurs lignes d'un seul coup.....	42
4.060	Visualiser la somme d'une plage de nombres sans l'inscrire dans une cellule	42
Exercice 4.03	.....	43
Exercice 4-04	.....	44
4.070	Entrer le titre (ou l'en-tête) d'un tableau de calcul	44
Exercice 4-05	.....	45
4.080	Lancer l'impression	46
Exercice 4.06	.....	46
Exercice 4.07	.....	46
Exercice 4.08	.....	46
Exercice 4.09	.....	47

Leçon 5 Mise en forme élémentaire d'un tableau de calcul.....49

5.010	Qu'est-ce que la mise en forme	50
5.020	Aligner le contenu des cellules.....	50
5.030	Effacer la mise en forme d'une cellule ou d'une plage	52
5.040	Remise d'une feuille de calcul à l'état vierge	52
5.050	Renvoi automatique à la ligne	53
5.060	Orienter verticalement le contenu d'une cellule.....	54
5.070	Aligner verticalement	54
Exercice 5.01	.....	55
5.080	Mettre en gras, en italique ou souligner	56
Exercice 5.02	.....	57
Exercice 5.03	.....	57

Leçon 6 Changer le format des nombres59

6.010	Qu'est-ce que le format des nombres	60
6.020	Changer le format des nombres avec les boutons de style	60
6.030	Changer le format des nombres avec le menu.....	61
6.040	Similitude des boutons  et 	62
6.050	Reproduire la mise en forme des cellules avec le bouton 	62

6.060	Formats numériques prédéfinis	63
6.070	Format standard des nombres.....	65
Exercice 6.01.....		66
Exercice 6.02.....		67

Leçon 7 Changer la police et la taille des caractères.....69

7.010	Introduction	70
7.020	Changer la police et la taille avec le menu	70
7.030	Changer la police et la taille avec les boutons.....	71
7.040	Changer la police et la taille de quelques caractères d'une cellule	71
Exercice 7.01.....		72
Exercice 7.02.....		73

Leçon 8 Changer la couleur du texte et du remplissage75

8.005	Changer la couleur du texte et du remplissage.....	76
8.010	Changer la couleur avec le menu	76
8.020	Changer la couleur avec les boutons de la barre d'outils	77
Exercice 8.01.....		78
Exercice 8.02.....		78

Leçon 9 Changer le quadrillage et les bordures des cellules79

9.010	Suppression du quadrillage des cellules ou changement de sa couleur	80
9.020	Ajout d'une ombre portée superposée autour des cellules	80
Exercice 9.01.....		81
9.030	Ajouter une bordure autour des cellules avec la barre d'outils	81
9.040	Tracer une bordure sur un côté de cellule à la fois.....	82
9.050	Tracer une bordure sur tous les côtés des cellules d'une plage.....	84
Exercice 9.02.....		85
Exercice 9.03.....		86
Exercice 9.04.....		86
Exercice 9.05.....		87

Leçon 10 Gestion élémentaire de fichiers avec Windows XP91

10.005	Qu'est-ce que la gestion de fichiers	92
10.010	Faire une copie d'un fichier avec Excel	92
10.020	Créer un dossier avec la fenêtre « Poste de travail ».....	92
10.030	Copier un fichier vers un autre emplacement.....	94
10.040	Effacer un dossier ou un fichier	95
10.045	Utiliser l'Explorateur Windows	95
10.050	Faire une copie d'une disquette.....	97
10.060	Effacer une disquette par formatage.....	98
Exercice 10.01.....		99

Leçon 11	Modifier des tableaux	101
11.010	Modifier le contenu des cellules.....	102
Exercice 11.01	.....	103
11.020	Insérer des colonnes	104
11.030	Insérer des lignes	105
11.040	Retrait de lignes et de colonnes.....	106
Exercice 11.02	.....	107
11.050	Déplacer une plage de cellules avec le « Couper et Coller »	107
11.060	Déplacement avec la souris	108
Exercice 11.03	.....	109
Exercice 11.04	.....	109
11.070	Utiliser la poignée de recopie pour entrer des suites logiques	110
11.080	Puissance de la poignée de recopie	112
Exercice 11.05	.....	112
11.090	Utiliser la poignée de recopie pour copier des formules	113
11.100	Recopier dans une direction avec le menu	114
Exercice 11.06	.....	115
Exercice 11.07	.....	116
11.110	Figurer des colonnes ou des lignes de titres	117
11.120	Figurer des lignes et des colonnes en même temps	119
Leçon 12	Les formules avec adressage absolu	121
12.010	Créer une formule avec adressage absolu	122
Exercice 12.01	.....	124
Exercice 12.02	.....	125
Leçon 13	Les fonctions élémentaires	127
13.010	Introduction	128
13.020	Utiliser la fonction SOMME	128
13.030	Utiliser la fonction MIN.....	128
13.040	Utiliser la fonction MAX	129
13.050	Utiliser la fonction MOYENNE.....	129
13.060	Utiliser la fonction NB	130
13.070	Changement des cellules de référence dans une formule ou une fonction.....	130
Exercice 13.01	.....	132
Exercice 13.02	.....	133
Leçon 14	Les fonctions financières	135
14.010	Introduction	136
14.020	Utiliser la Fonction « VPM » (ce qui veut dire « valeur des paiements »)	136
14.030	Placer les nombres des arguments dans des cellules.....	138
Exercice 14.01	.....	139
Exercice 14.02	.....	139
14.040	Utiliser la fonction « TAUX ».....	140
Exercice 14.03	.....	141
Exercice 14.04	.....	141

14.050	Utiliser la fonction « NPM » (ce qui veut dire « Nombre de paiements »).....	141
Exercice 14.05	.....	142
Exercice 14.06	.....	142
Exercice 14.07	.....	143
Exercice 14.08	.....	143
14.060	Syntaxe générale des fonctions	144
Leçon 15 La fonction logique « SI ».....		145
15.010	Introduction	146
15.020	La fonction « SI ».....	146
Exercice 15.01	.....	147
15.030	La fonction « SI » avec des formules simples comme arguments	148
Exercice 15.02	.....	149
15.040	La fonction « SI » avec des libellés comme arguments	149
Exercice 15.03	.....	150
Exercice 15.04	.....	150
Exercice 15.05	.....	150
Leçon 16 Les fonctions logiques « ET » et « OU ».....		151
16.010	La fonction « ET ».....	152
Exercice 16.01	.....	153
Exercice 16.02	.....	153
Exercice 16.03	.....	153
16.020	La fonction « OU ».....	153
Exercice 16.04	.....	155
Exercice 16.05	.....	155
Exercice 16.06	.....	155
Leçon 17 La fonction « Recherchev ».....		157
17.010	Introduction	158
Exercice 17.01	.....	159
Exercice 17.02	.....	159
Leçon 18 Manipuler des feuilles à onglets.....		161
18.010	Introduction	162
18.020	Faire une copie d'une feuille à onglet	162
18.030	Modifier le nom des feuilles à onglets	163
18.040	Supprimer des feuilles à onglets.....	163
18.050	Insérer une nouvelle feuille à onglet	164
18.060	Changer la position des feuilles à onglets	164
18.070	Changer la couleur d'un onglet	165
Exercice 18.01	.....	165
Leçon 19 Travailler avec plusieurs feuilles et fenêtres		167
19.010	Présentation d'un classeur dans plusieurs fenêtres	168
Exercice 19.01	.....	169
Exercice 19.02	.....	169

19.015	Présentation de deux fenêtres en côte à côte	170
19.020	Travail sur plusieurs fichiers affichés en même temps dans des fenêtres	171
Exercice 19.03	.....	173
19.030	Copie d'une feuille à onglet d'un fichier à un autre	173
19.040	Affichage par liaison des données d'une cellule dans une autre cellule	175
19.050	Additionner des feuilles à onglets avec des formules de liaison	176
Exercice 19.04	.....	177
19.060	Addition de fichiers avec des formules de liaison	177
19.070	Passage d'une fenêtre à une autre	179
Exercice 19.05	.....	179

Leçon 20 Exercices pour la formation en comptabilité.....181

Exercice 20.01	.....	182
Exercice 20.02	.....	182
Exercice 20.03	.....	182
Exercice 20.04	.....	183

Leçon 21 Imprimer sans changer la mise en page.....187

21.010	Imprimer la feuille à onglet sélectionnée	188
21.020	Imprimer le classeur en entier (toutes les feuilles à onglets)	189
21.030	Imprimer une sélection	189
21.040	Choisir les pages à imprimer	189
Exercice 21.01	.....	190
Exercice 21.02	.....	190

Leçon 22 Mise en page élémentaire191

22.010	Introduction	192
22.020	Changer les marges	193
22.030	Changer les marges avec la souris dans la fenêtre d'aperçu	194
22.040	Centrer l'impression entre les marges.....	194
Exercice 22.01	.....	196
22.050	Changement de l'orientation de l'impression	196
Exercice 22.02	.....	197
22.060	Forcer l'impression d'un tableau sur une seule page	197
Exercice 22.03	.....	198

Leçon 23 Mise en page des en-têtes et des pieds de page199

23.010	Introduction	200
23.020	Définir des en-têtes et des pieds de page.....	200
Exercice 23.01	.....	202
23.030	Changement de la position de l'en-tête et du pied de page	203
Exercice 23.02	.....	204

Leçon 24 Définir, dans la mise en page, les données à imprimer205

24.010	Inclusion de la plage de cellules à imprimer dans la mise en page	206
24.020	Annuler la zone d'impression de la mise en page	206

Exercice 24.01.....	207
Exercice 24.02.....	207
Exercice 24.03.....	207
24.030 Répétition de colonnes ou de lignes sur chaque page imprimée.....	207
Exercice 24.04.....	208
Exercice 24.05.....	208
Exercice 24.06.....	209
Leçon 25 Autres éléments de mise en page	211
25.010 Forcer un saut de page.....	212
25.020 Afficher l’aperçu des sauts de page.....	213
Exercice 25.01.....	213
25.030 Impression des numéros de lignes et des lettres de colonnes.....	214
Exercice 25.02.....	214
25.040 Changement de l’ordre des pages à l’impression.....	214
Exercice 25.03.....	216
Exercice 25.04.....	216
25.050 Changer la mise en page de plusieurs feuilles à onglets en même temps	216
Exercice 25.05.....	217
Leçon 26 Créer des graphiques.....	219
26.010 Introduction	220
26.020 Déterminer la plage servant à créer le graphique	220
26.030 Déterminer le type de graphique à créer	221
Exercice 26.01.....	223
26.040 Créer un graphique dans une feuille de calcul	223
Exercice 26.02.....	225
26.050 Déplacer le graphique à l’endroit désiré	225
26.060 Sélectionner un élément d’un graphique	226
26.070 Ajuster la taille d’un graphique	226
26.070 Ajuster la taille d’un graphique	227
Exercice 26.03.....	227
26.080 Intervertir la légende avec l’axe des abscisses.....	228
Exercice 26.04.....	228
26.090 Les titres d’un graphique	228
26.100 Ajouter les titres à un graphique.....	230
Exercice 26.05.....	232
Leçon 27 Mettre en forme un graphique	233
27.010 Introduction	234
27.020 Changer la mise en forme d’un élément du graphique.....	234
Exercice 27.01.....	235
Exercice 27.02.....	236
Leçon 28 Autres notions sur les graphiques	237
28.010 Créer un graphique sur une feuille graphique	238
28.020 Insertion d’étiquettes dans un graphique.....	239

28.030	Mise en retrait d'une pointe d'un graphique en secteur.....	240
Exercice 28.01.....		241
28.040	Imprimer les graphiques.....	242
Exercice 28.02.....		244
Exercice 28.03.....		244

Leçon 29 Trier une liste de données245

29.010	Introduction aux listes de données	246
29.020	Introduction au tri.....	247
29.030	Trier une liste de données avec une seule clé.....	247
29.040	Trier une liste de données avec une seule clé en utilisant les boutons.....	248
29.050	Trier une liste de données avec plusieurs clés.....	248
Exercice 29.01.....		250
Exercice 29.02.....		250
Exercice 29.03.....		250
Exercice 29.04.....		250

Leçon 30 Les filtres automatiques251

30.010	Introduction	252
30.020	Liste filtrée au moyen d'un filtre automatique.....	252
30.030	Désactiver un filtre automatique	254
Exercice 30.01.....		254
30.040	Conjonction de critères dans un filtre automatique.....	254
30.050	Disjonction de critères dans un filtre automatique.....	255
Exercice 30.02.....		256
Exercice 30.03.....		256
Exercice 30.04.....		256
Exercice 30.05.....		256

Leçon 31 Les filtres élaborés257

31.010	Introduction	258
31.020	Filtrer une liste sur place avec un filtre élaboré	258
Exercice 31.01.....		260
Exercice 31.02.....		260
Exercice 31.03.....		260
31.030	Conjonction dans une zone critères d'un filtre élaboré.....	260
Exercice 31.04.....		261
31.040	Conjonction de critères concernant un même champ.....	262
Exercice 31.05.....		263
31.050	Disjonction dans une zone critères d'un filtre élaboré.....	263
Exercice 31.06.....		264

Leçon 32 Filtrer vers un autre emplacement.....265

32.010	Filtre élaboré d'une liste vers un autre emplacement.....	266
32.020	Filtrer une liste vers une autre feuille à onglet.....	267
Exercice 32.01.....		268
Exercice 32.02.....		269

Leçon 33	Faire l'analyse et la synthèse d'une liste	271
33.010	Les statistiques à l'aide des fonctions de base de données	272
33.020	La syntaxe des fonctions statistiques pour base de données	272
33.030	Utiliser des fonctions statistiques pour base de données.....	273
Exercice 33.01	.....	274
Exercice 33.02	.....	274
33.040	Insérer des « sous-totaux » automatiques dans une liste	274
Exercice 33.03	.....	276
Leçon 34	Les listes automatiques.....	277
34.005	Introduction	278
34.010	Créer une liste automatique	278
Exercice 34.01	.....	278
34.020	Ajouter la ligne « Total » au bas d'une liste.....	278
Exercice 34.02	.....	279
34.030	Ajouter une nouvelle fiche à une liste automatique	279
Leçon 35	Transférer des données d'un logiciel à un autre	281
35.010	Introduction	282
35.020	Transférer des données d'Excel vers Word avec le presse-papiers.....	282
Exercice 35.01	.....	283
35.030	Transférer des données d'Access vers Excel avec le presse-papiers	283
35.040	Ouvrir dans Excel les données d'un fichier d'Access	284
Exercice 35.02	.....	285
Exercice 35.03	.....	285
Exercice 35.04	.....	285
Leçon 36	Importer des images dans Excel	287
36.010	Introduction	288
36.020	Importer des images d'un fichier de type image dans une feuille de calcul	288
36.030	Importer des images dans l'en-tête ou le pied de page.....	289
Leçon 37	Évaluation de synthèse	291
Exercice 37.01 S	.....	292
Exercice 37.01 C	.....	292
Exercice 37.02	.....	293
Exercice 37.03	.....	295
Exercice 37.04	.....	296
Exercice 37.05	.....	297
Exercice 37.06	.....	298
Exercice 37.07 S	.....	298
Exercice 37.08	.....	298
Exercice 37.09	.....	298
Exercice 37.10 C	.....	298