

# Application du logiciel « EXCEL INTERMÉDIAIRE » 15 heures

## Objectif du cours

Augmenter l'efficacité du travail avec Excel et avec quelques fonctions de recherche et d'analyse.

## Contenu

### Bloc 1 – Travail avec les onglets et calculs sur plusieurs feuilles

- Ajout, modification et suppression de feuilles (onglets).
- Mise en forme et formules identiques d'une feuille à l'autre (Ex: feuille Janvier, Février, Mars)
- Calculs sur plusieurs feuilles (Ex: Feuille sommaire à la fin d'un groupe de 12 feuilles pour chaque mois).

### Bloc 2 – Bases de données et filtration

- Comment organiser les données dans une feuille pour en faire une base de données.
- Utilisation de la filtration (ne retenir que certaines lignes à l'intérieur d'un tableau de données)
- Extraction de données (faire créer par Excel un nouveau tableau de données en n'utilisant que certaines lignes seulement).
- Sous-totaux (Faire générer par Excel des sous-totaux à l'intérieur d'un tableau de données)

### Bloc 3 – Création de graphiques

- À partir des données d'une feuille, créer des graphiques en histogramme (à barres), en secteur (pointes de tarte), en courbe continue.
- Ajouter, modifier ou supprimer des éléments (titres, couleurs, 1 ou 2 axes, légendes, etc.).
- Mise en page et impression.

### Bloc 4 – Révision sur les formules et les fonctions

- Fonctions dites de décision (Si, Et, Ou, Non, Choisir)
- Fonctions de recherche (RechercheV, fonctions BD)
- Fonctions de texte (Gauche, Droite, Cherche, Concaténation)

### Bloc 5 – Compléments utiles

- Révision des possibilités de la mise en page (option de zoom, de répétition de données d'une page à l'autre, affichage des formules, etc.)
- Mise en forme conditionnelle (changer la mise en forme d'une cellule selon la valeur qu'elle contient. (Ex.: chiffres négatifs en rouge et positifs en noir)
- Protection des formules et des feuilles (empêcher un utilisateur de détruire, volontairement ou par erreur, une formule ou de changer la mise en forme d'une page et protection des fichiers lecture seule ou ouverture interdite)

## Lieux de la formation

Pavillon Jean Godefroy  
2750 boul. des forges, Trois-Rivières  
Local : Laboratoire informatique (2e étage)

## Calendrier :

Début : 8 novembre 2010

Fin : 6 décembre 2010  
Horaire : les lundis de 18 h à 21 h

Ou

Début : 13 novembre 2010  
Fin : 27 novembre 2010  
Horaire : les samedis de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 15 h 30