

# EXCEL 2007

## Introduction à Microsoft Excel 2007

<b>Généralités sur Microsoft EXCEL</b> .....	5
1 - Mise en œuvre rapide .....	5
2 - Le classeur .....	5
3 - Les cellules .....	6
4 - Saisie et modification de données .....	6
<b>Conclusion</b> .....	6
<b>Présentation de l'interface de Microsoft Excel 2007</b> .....	7
<b>Quelques précisions sur les éléments ci-dessous</b> .....	8
<i>Le bouton Office</i> .....	8
<i>Ouvrir ou créer un nouveau classeur</i> .....	9
1 - Ouvrir un classeur existant .....	9
2 - Créer un classeur .....	10
<i>Sauvegarder un classeur</i> .....	11
<i>Imprimer une feuille de calcul</i> .....	13
- Impression rapide .....	13
- Imprimer .....	13
- Aperçu avant Impression .....	14
<i>La barre Accès rapide</i> .....	15
1 - Cette barre d'outils regroupe sous forme d'icônes des commandes à accès rapide .....	15
2 - Cette barre d'accès rapide est personnalisable à souhait .....	15
<i>La barre des menus</i> .....	17
<i>La touche Alt de votre clavier</i> .....	17

## Mise en situation

<b>Manipuler les cellules d'une feuille de calcul</b> .....	19
1 - Sélectionner des cellules .....	20
2 - Déplacer des cellules .....	21
3 - Insérer, déplacer, renommer et supprimer une feuille de calcul .....	23
a - Insérer une feuille de calcul .....	23
b - Déplacer une feuille de calcul .....	23
c - Renommer une feuille de calcul .....	23
d - Supprimer une feuille de calcul .....	23
4 - Insérer, supprimer une ligne, une colonne ou une cellule .....	24
a - Insérer une ligne, une colonne ou une cellule .....	24
b - Supprimer une colonne, une ligne .....	24
<b>À votre tour</b> .....	25
<b>Mettre en forme les données d'une feuille de calcul</b> .....	27
1 - Le bloc Police de l'onglet Accueil .....	28
a - Généralités .....	28
b - Les bordures .....	29
2 - Le bloc Alignement de l'onglet Accueil .....	30
3 - Le bloc Nombre de l'onglet Accueil .....	31
4 - Le bloc Style de l'onglet Accueil .....	32
5 - Le bloc Cellules de l'onglet Accueil .....	33
6 - Le bloc Edition de l'onglet Accueil .....	33
<b>À votre tour</b> .....	35
<b>Effectuer des calculs et utiliser des fonctions</b> .....	37
1 - Créer une formule arithmétique .....	38
2 - Tableau des différents opérateurs .....	39
3 - Recopier les formules .....	39
4 - Utiliser une fonction prédéfinie .....	40
5 - Le principe de l'adressage .....	41
6 - Nommer une cellule ou un groupe de cellules .....	43
7 - Utiliser une cellule ou un groupe de cellules nommé dans une formule .....	44

8 - Supprimer un nom .....	45
9 - Changer le nom, l'adresse d'une cellule (ou d'un groupe) .....	46
<b>À votre tour :</b> .....	47
<b>Utiliser la fonction conditionnelle</b> .....	49
1 - La fonction conditionnelle : SI .....	49
2 - Problème : La gestion des vides .....	52
3 - La fonction SOMME.SI .....	53
<b>À votre tour</b> .....	55
<b>Construire un Graphique</b> .....	57
1 - Quelques remarques au préalable .....	58
2 - Insérer un graphique instantané .....	59
3 - Mettre en forme un graphique .....	60
<b>À votre tour</b> .....	65
<b>La fonction RechercheV (ou H)</b> .....	67
1 - Création de la table et nommage de la zone .....	68
2 - Mise en place de la fonction RechercheV .....	69
3 - Cas d'une valeur proche de type VRAI .....	71
<b>À votre tour</b> .....	73
<b>Les zones de listes déroulantes</b> .....	75
<b>À votre tour</b> .....	77
<b>Utiliser un tableau de données</b> .....	79
1 - Présentation .....	79
2 - Création/Suppression d'un tableau de données .....	80
3 - Gestion du tableau .....	81
4 - Trier et/ou Filtrer des données .....	82
a - Trier des données à partir d'un critère .....	82
b - Trier des données à partir de plusieurs critères .....	82
c - Filtrer des données avant de procéder à un tri .....	83
d - Filtrage personnalisé des données .....	84
5 - Extraction des données .....	85
a - Extraction : simple critère .....	85
b - Extraction : critère multiples .....	86
6 - Utiliser des fonctions liées aux données .....	88
7 - Importer des données en provenance d'ACCESS .....	89
<b>À votre tour</b> .....	91
<b>Utiliser 3 outils d'analyse</b> .....	93
1 - La Valeur cible .....	93
2 - Le Solveur .....	94
3 - Le Gestionnaire de scénario .....	97
<b>À votre tour</b> .....	101
<b>Audit des formules de calculs</b> .....	103
1 - Afficher les formules à la place des résultats .....	103
2 - Repérer les liaisons entre cellules .....	104
3 - Analyser la ou les erreurs .....	105
4 - Utiliser la fenêtre Espion .....	106
<b>Utiliser les Macros et le VBA d'Excel</b> .....	107
1 - Les macros .....	107
a - Notion de macro .....	107
b - Activer les macros .....	107
c - Mise en œuvre .....	108
d - Sauvegarder son classeur .....	110
2 - Les fonctions .....	111
a - Notion de fonction .....	111
b - Mise en œuvre .....	111
3 - Lier une macro à un bouton .....	113
<b>À votre tour</b> .....	115
<b>La protection des données</b> .....	117
1 - Protéger un document .....	117
2 - Protéger le classeur .....	118
3 - Autoriser la saisie (accès aux cellules) .....	118
4 - Déprotéger la feuille de calcul .....	120
5 - Supprimer la protection du document .....	120
<b>À votre tour</b> .....	121

## Travaux pratiques

TP1 Cas MILLA-NOAH .....	123
TP2 Cas MILLA-NOAH (Suite) .....	125
TP3 Cas MILLA-NOAH (Suite) .....	127
TP4 Cas MEUBLES.....	129
TP5 Cas WIFI.....	131
TP6 Cas INTERNET .....	133
TP7 Cas ANPE .....	135
TP8 Cas DAYEZ .....	137
TP9 Cas Théâtre.....	141
TP10 Cas AJUST .....	143
TP11 Cas ACCIDENTS DU TRAVAIL.....	145
TP12 Cas NOYON'ET .....	149
TP13 Cas JACQUEMARD.....	151
TP14 Cas LOCATCAR .....	155
TP15 Cas BRICO+ .....	157
TP16 Cas MOBAB .....	159
TP17 Cas AMENDE .....	161
TP18 Cas VEH'OCCAS 58.....	165
TP19 Cas ESCOMPTE EFFETS .....	169
TP20 Cas NOTE DE FRAIS .....	171
TP21 Cas PRIME.....	173
TP22 Cas CHRONO-VENTE .....	177
TP23 Cas NUTRITION .....	179
TP24 Cas GESTION D'UN BUDGET PERSONNEL.....	181
TP25 Cas GESTION DES INVENDUS.....	183
TP26 Cas ASSURANCE.....	185