

Excel – Tableur

- Démarrage du programme, la fenêtre Excel, notion de classeur et de feuille de calcul, afficher, masquer les différents éléments de l'écran
- Création, enregistrement, fermeture, ouverture d'un classeur
- Enregistrement sous différents formats (PDF, txt...)
- Saisie, sélection, effacement, modification du contenu des cellules, saisie semi-automatique de texte
- Gestion des colonnes, lignes et cellules : sélection, insertion et suppression, modification de la largeur ou de la hauteur, masquer des lignes, des colonnes
- Annuler, répéter
- Mise en forme du texte, des chiffres et des dates (police et alignement)
- Bordures et couleurs de remplissage
- Formats automatiques et conditionnels
- Copie et déplacement du contenu de cellules dans une feuille et entre feuilles d'un même classeur
- Gestion des feuilles dans un classeur : renommer, déplacer, copier, insérer, supprimer
- Les calculs arithmétiques (+, -, /, *), les calculs de pourcentages
- Les fonctions: somme automatique, moyenne, nombre, max, min, si
- Les références relatives et absolues de cellules
- Mise en page de la feuille
- Impression automatique de titres de colonnes/lignes sur les pages d'une feuille
- L'aperçu avant impression et les options d'impression
- Les graphiques : création, modification, déplacement, suppression
- Utilisation des volets
- Recherche et remplacement du contenu d'une cellule
- Comment trouver de l'aide
- Les modèles
- Les tableaux croisés dynamiques
- Les bases de données : filtrer, trier
- Les fonctions de Date (MAINTENANT, AUJOURD'HUI)
- Les fonctions statistiques: NB et NB.SI
- Calcul à l'Arrondi
- Les sous totaux
- Insertion de formes, de dessins et d'objets
- Les commentaires
- Copie et déplacement d'un classeur à un autre
- Nommer des cellules
- Formater des chiffres dans les cellules à l'aide de différentes devises
- Listes prédéfinies et personnalisées
- Protection des cellules, des feuilles et des classeurs
- Régler les paramètres de base