

Excel 2016 – Débutant

Créer, mettre en forme et gérer des chiffriers simples

Préalables : Connaissance de l'environnement Windows

Objectif : Utiliser le chiffrier électronique Excel de Microsoft pour la conception et l'exploitation de tableaux simples.

Durée : 9 heures

Contenu

- Lancement d'Excel
- L'écran principal et ses composantes
- Le ruban et ses composantes

- Ouverture, enregistrement et impression
- Paramètres particuliers : quadrillage, ligne ou colonne à répéter, etc.

- Gestion des feuilles
- Gestion des lignes et colonnes
- Police, taille et attributs des caractères
- Orientation et alignement du texte
- Bordures et trames
- Format de cellule
- Copier, Couper et Coller – Options de collage – Copie de la mise en forme

- Mise en page et modes d'affichage
- Insertion d'en-tête et pied de page

- Appliquer des filtres et des tris simples
- Mise en forme automatique et conditionnelle simple
- Création de liste déroulante
- Insertion de commentaires