

## Excel – Débutant | Série Office 365

**Préalables** : Connaissance de l’environnement Windows.

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

**Durée** : 12 heures

## Contenu

- Lancement d’Excel
- L’écran principal et ses composantes
- Le ruban et ses composantes
- Ouverture et enregistrement
- Sélectionner efficacement des données
- Copier, couper et coller du contenu
- Insertion de commentaires et des notes
- Mise en forme
  - Police, taille et attributs des caractères
  - Orientation et alignement du texte
  - Bordures et trames
  - Format de cellule
  - Mise en forme automatique et conditionnelle simple
  - Copier la mise en forme
- Gestion des lignes et colonnes
- Gestion des feuilles
- Mise en page
  - Modes d’affichage
  - Insertion d’en-tête et pied de page
  - Présentation pour une impression professionnelle
  - Paramètres particuliers : quadrillage, ligne ou colonne à répéter, etc.
- Création de formules simples
  - Références absolues et relatives
  - Options de collage
- Utilisation de la fonction Somme