

Excel - Débutant

I. Démarrer avec Excel.

- A) Ouvrir Microsoft Excel
- B) Descriptif de l'écran
- C) Ouvrir un classeur
- D) Enregistrer votre document :
 - a. Enregistrer sous
 - b. Enregistrer
- E) Fermer un classeur et quitter Excel
- B) Les différentes techniques de sélection
 - a. Sélectionner une ou plusieurs cellules
 - b. Sélectionner une ligne ou une colonne
 - c. Tout sélectionner
- C) Modifier la taille, la police et le style de caractères
 - a. En utilisant la commande « Cellule » du menu format
 - b. En utilisant les touches de la barre d'outils mise en forme
- D) Aligner le contenu d'une ou plusieurs cellules
- E) Couper/Coller et Copier/Coller
- F) Contrôler l'impression votre document
 - a. La mise en page
 - b. Aperçu avant impression
 - c. Imprimer

II. Mise en forme d'une feuille de calcul

- A) Largeur des colonnes et hauteur des lignes
 - a. Largeur des colonnes
 - b. Hauteur des lignes
- B) Insérer et supprimer des lignes et des colonnes
- C) Bordures, couleurs et motifs
- D) Mise en forme des nombres
- E) Calculs simples
- F) Incrémentation automatique