



Les bases de l'utilisation d'Excel

- saisie d'informations dans les cellules
- correction des informations saisies
- déplacement / recopie des informations

Les formules

- utilisation des fonctions (somme, moyenne, aujourd'hui,...)
- formules arithmétiques (ratio, cumul,...)
- Recopie des formules
- adressage relatif
- adressage absolu

La mise en forme des cellules

- alignement horizontaux et verticaux
- fusion de cellules
- bordures de cellules
- protection des cellules contre la modification

Les formats sur les nombres

- format monétaire, euro
- format avec décimales
- pourcentage
- format personnalisé

La mise en page

- saut de page
- impression sur 1 seule page
- numérotation de page
- zone d'impression

Les graphiques statistiques

- création de graphiques simples (histogramme, secteurs,...)