CRÉER SES PREMIERS TABLEAUX SUR EXCEL

Contenu détaillé

SE FAMILIARISER AVEC EXCEL

- Découvrir le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état et les options d'affichage
- Créer, ouvrir, enregistrer et fermer un classeur
- Insérer, déplacer, renommer ou supprimer une feuille de calcul
- Appliquer les règles de base et les bonnes pratiques d'organisation d'un fichier Excel

CRÉER ET METTRE EN FORME UN TABLEAU

- Saisir, modifier, copier et déplacer des données
- Insérer ou supprimer des lignes et des colonnes
- Mettre en forme les cellules : police, alignement, bordures, couleurs et formats de nombres
- Transformer une plage de données en tableau et utiliser les styles de tableau

ORGANISER ET EXPLOITER LES DONNÉES

- Trier et filtrer un tableau selon un ou plusieurs critères
- Créer des listes déroulantes simples pour fiabiliser la saisie
- Figer les volets pour faciliter la lecture des grands tableaux

RÉALISER LES PREMIERS CALCULS ET PRÉSENTER LES RÉSULTATS

- Créer des formules simples et utiliser SOMME, MOYENNE, MIN et MAX
- Définir une zone d'impression, gérer les en-têtes/pieds de page et exporter en PDF

mis à jour le 26.10.2026