



TDR CERTIFICATION EXCEL

SOMMAIRE

1. Créer un nouveau document Excel	3
2. Modifier un document Excel	3
3. La fenêtre Excel	4
4. Les rubans.....	4
5. Saisir du texte et des nombres	7
Saisir du texte :	7
Saisir des nombres	7
6. Modifier ou supprimer des données.....	7
Modifier des données	7
Supprimer des données	8
7. Déplacez ou copiez des données.....	8
Pour déplacer	8
Pour copier des données	9
8. Insertion et suppression de lignes et de colonnes	10
Insérer une ligne ou une colonne	10
Supprimer une ligne ou une colonne	11
9. Contenu des cellules	12
Les catégories	12
Une série (incrémentée).....	13
10. Mise en forme	14
Largeur et hauteur des lignes et des colonnes.....	14
Mise en forme des données	14
Modifier l'alignement des données.....	15
Bordures.....	16



<logiform/> Remplissage	17
Tableau prédéfini.....	18
11. Nommer une feuille.....	18
12. Ajouter ou supprimer des feuilles	18
13. Formules simples	19
Erreur dans les formules.....	19
Additionnez des nombres.....	20
Soustraire des nombres	21
Multipliez des nombres	21
Divisez des nombres.....	22
Calculez une moyenne.....	22
Autres formules simples.....	23
Recopier une formule.....	24
14. Aperçu avant impression	25
15. Saut de page.....	25
Visualiser un saut de page	25
Insérez ou supprimez un saut de page.....	25
16. En-tête et pied de page	26
17. Répétition des titres dans un grand tableau	26
18. Insertion d'image	27
19. Protection des données	28
20. Graphique élémentaire	29
21. Raccourcis clavier.....	30