Durée: 10 heures - Syllabus: 104 pages

Structure:

- 1. Introduction
- 1.1 Qu’est-ce que Excel ?
- 1.2 Historique
- 2. Prise en main
- 2.1 Notion de base
- 2.2 Dialoguer avec la fenêtre
- 2.3 Designer un tableau
- 2.4 Format des cellules et mise en forme
- 2.5 Les dessins
- 2.6 La recopie incrémentée
- 2.7 Fonction et calcul
- 2.8 Création d’un graphique
- 3. Formation complémentaire
- 4. Exercices pratiques