



Excel 2007 Module 1

Découvrir l'écran d'Excel 2007

- Ouvrir Excel 2007
- Exploration de l'écran de travail d'Excel 2007
- Mettre Excel 2007 en ressource active
- Le Bouton Office
- Paramétrer la barre d'outils Accès rapide
- Utiliser les onglets
- Paramétrer la barre d'État
- Fermer Excel 2007

Utiliser l'aide d'Excel 2007

- Accéder à la fenêtre 'Excel – Aide'
- Modifier l'affichage en avant-plan de la fenêtre d'aide
- Utiliser la zone 'Entrez les mots à rechercher'
- La navigation dans la fenêtre d'aide
- La Table des matières de l'Aide
- Obtenir de l'aide sur un bouton

La saisie de données

- Les types de données
- Les constantes texte
- Les constantes numériques
- Les formules
- Valider une saisie
- La saisie semi-automatique
- La saisie sur plusieurs lignes

Enregistrer un classeur

- La boîte de dialogue 'Enregistrer sous'
- Créer un dossier de classement
- Nommer un document
- Enregistrer sous un autre nom

Ouvrir et créer un classeur

- L'ouverture d'un classeur
- Ouvrir un classeur récent
- Créer un nouveau classeur

Les déplacements

- Les déplacements avec le clavier
- Atteindre la dernière colonne
- Atteindre le début de la ligne
- Atteindre la cellule 'A1'
- Atteindre la fin d'un tableau
- Afficher les pages écrans haut, bas, gauche et droite

- Atteindre une cellule précise
- Les déplacements avec la souris

La sélection

- Sélectionner des cellules adjacentes
- Ajuster une sélection
- Sélectionner une colonne
- Sélectionner une ligne
- La sélection non contiguë
- Sélectionner la feuille
- Sélectionner un tableau

Modifier le contenu des cellules

- Effacer le contenu d'une cellule
- Annuler une action
- Rétablir une action
- Éditer une cellule par double-clic
- Éditer une cellule avec la barre de formule
- Éditer une cellule avec la fonction 'F2'

Les listes personnalisées

- Les séries de données prédéfinies
- La poignée de recopie
- La balise 'Options de recopie incrémentée'
- Les séries avec contrôle du pas
- Créer une liste personnalisée
- Modifier une liste personnalisée

La copie et le déplacement

- Utiliser les boutons 'Couper', 'Copier' et 'Coller'
- Copier à partir du menu contextuel
- La balise active 'Options de collage'
- Déplacer en utilisant le clavier
- La méthode glisser-déplacer
- La méthode glisser-copier

Copie et déplacement avec insertion

- Insérer des cellules coupées
- Insérer des cellules copiées
- Insérer une colonne