



# Le formatage d'un tableau Excel, j'ai toutes les recettes !

<b>Description</b>	Le but de ce cours est de savoir saisir des données dans les cellules et les mettre en forme pour créer des tableaux. Sélectionner, copier, déplacer, supprimer mais aussi trier les données saisies. Mettre en forme les valeurs et les textes saisis dans les cellules.
<b>Date</b>	sur demande / D_41859
<b>Durée</b>	Total 4.00 période(s)
<b>Ecolage</b>	CHF 99.35
<b>Lieu du cours</b>	Ecole-club Migros Nyon (en cours de planification)