Les Aventuriers du Bout du Monde

Par Yves Cornil

Rampe de Lancement numéro 171 – 9/08/2022

Les ateliers du Cilac. À la découverte d'Excel Online sur Mac

Spécial ateliers du CILAC



Les Aventuriers du Bout du Monde.

Rampe de Lancement.

Numéro réalisé par : Yves Cornil

Logiciels et matériels utilisés : MacBook Air M1 Safari, Word pour Mac Graphic Converter 11, QuickTime Player Capture d'écran, etc.

Les logiciels cités sont des marques déposées de leurs éditeurs respectifs.

Cette Rampe de Lancement reprend les présentations PowerPoint d'un futur atelier Excel du Cilac de la saison 2022/2023.

Bonne lecture

<u>Site Internet :</u>

https://www.cornil.com/

Yves Cornil



Excel Online sur Mac. Spécial ateliers du Cilac.



Table des matières.

| Avertissement. | 7 |
|--|------|
| À propos des Rampes de Lancement | 7 |
| Module 1 – Généralités et coup d'œil rapide sur l'interface | 8 |
| Au programme du module 1 | 8 |
| C'est quoi un tableur? | 8 |
| Un tableur, pourquoi faire ? | 8 |
| Différences sur l'onglet accueil entre la version online Mac et iPad | . 10 |
| Contenu d'une cellule | .11 |
| L'onglet Accueil | . 12 |
| L'onglet insertion | . 19 |
| L'onglet Insertion – suppression tableau | . 19 |
| L'onglet Insertion – icônes, graphiques, liens | . 20 |
| L'onglet Insertion – zone de texte | .21 |
| L'onglet Dessin | . 22 |
| L'onglet Mise en page | . 22 |
| L'onglet Formules | . 22 |
| L'onglet Données | .24 |
| L'onglet Révision | .24 |
| Onglet révision | .24 |
| Onglet affichage | .24 |
| Module 2 – Un petit exercice pour commencer | . 25 |
| Au programme du module 2 | . 25 |
| Le tableau à saisir | .26 |
| Le résultat à obtenir lors de la première étape | .26 |
| Connexion à votre OneDrive | . 27 |
| Saisie identifiant et mot de passe | . 27 |
| Lancement d'Excel | . 28 |
| Élargir une colonne manuellement | .31 |
| Enregistrer le classeur Excel. | . 33 |
| Zoom sur le menu Fichier | . 35 |
| Déconnexion de OneDrive | . 38 |
| Ouverture de OneDrive | . 39 |
| Ouverture d'un dossier dans OneDrive. | . 40 |
| Ouverture d'un classeur Excel. | .41 |
| Effectuons maintenant les totaux par mois | . 43 |
| Première méthode pour additionner des cellules. | . 43 |
| Répétitions du calcul ; utilisation de la technique de remplissage | . 45 |
| Les fonctions et formules. | . 47 |
| Somme de cellules consécutives | . 47 |
| Totaux des autres mois | . 48 |

| Les différents opérateurs sont : | . 48 |
|--|------|
| Suite des calculs par catégories | . 49 |
| Recopie par remplissage | . 49 |
| Calculs des pourcentages | . 50 |
| Calcul du pourcentage de débutants | . 50 |
| Recopie des calculs du pourcentage par remplissage | . 51 |
| Erreur!!! | . 51 |
| Correction de G2 | . 52 |
| Le pouvoir absolu du dollar | . 52 |
| Corriger la fonction dans la cellule G2 | . 52 |
| Recopier en tirant la poignée de recopie | . 53 |
| Et voilà le travail | . 53 |
| Ajouter une bordure | . 53 |
| Module 3 - Insérer des lignes et des colonnes | 55 |
| Nouveau tableau à obtenir | . 55 |
| Insérer une ligne | . 55 |
| Saisie des données de la ligne 5 | . 56 |
| Recalcul du total en F5 | . 56 |
| Recalcul du pourcentage | . 56 |
| Supprimer une ligne | . 57 |
| Supprimer la ligne 5 | . 57 |
| Insertion de plusieurs lignes. Premier cas. | . 59 |
| Saisie des données des lignes ajoutées | . 59 |
| Mise à jour des totaux et % | . 60 |
| Insertion de lignes deuxième cas. | . 61 |
| Insertion de la première ligne | . 61 |
| Insertion de la deuxième ligne | . 61 |
| Saisie des données des lignes ajoutées | . 62 |
| Recalcul de B10 | . 62 |
| Remplissage vers la colonne F | . 63 |
| Insertion d'une ou plusieurs colonnes. | . 64 |
| Mettre à jour G2 | . 65 |
| Mise à jour de la colonne G | . 66 |
| Module 4 – Ayez le sens de la formule | 67 |
| Au programme du module 4 | . 67 |
| Ayez le sens de la formule | . 67 |
| Formules ou fonctions | . 67 |
| Les opérateurs | . 68 |
| Opérateurs de comparaison | . 68 |
| La fonction moyenne. | . 68 |
| La fonction MAX. | . 69 |
| Fonction MIN | . 69 |

| | 70 |
|---|----|
| La fonction =NB() | |
| Comptages et sommes conditionnelles | 71 |
| La fonction =NB.SI() | 71 |
| Exemples d'utilisation de la fonction =NB.SI() | 71 |
| La fonction =SOMME.SI() | 72 |
| Exemples d'utilisation de la fonction =SOMME.SI() | 72 |
| Fonction =SOMME.SI.ENS() | 73 |
| Avec des si | 73 |
| Rappel des opérateurs de comparaison | 73 |
| Les si imbriqués | 74 |
| Module 5 – Dates – Séries – Traitement des dates. | 77 |
| Au programme du module 5 | 77 |
| Affichage des dates. | |
| | |
| Date longue | 78 |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries Ajustement automatique de la largeur des colonnes | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries. Ajustement automatique de la largeur des colonnes Incrémentation de la semaine. | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries. Ajustement automatique de la largeur des colonnes Incrémentation de la semaine. Le traitement des dates dans Excel. | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries. Ajustement automatique de la largeur des colonnes Incrémentation de la semaine. Le traitement des dates dans Excel. Jour et mois. | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries. Ajustement automatique de la largeur des colonnes Incrémentation de la semaine. Le traitement des dates dans Excel. Jour et mois Année. | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries Ajustement automatique de la largeur des colonnes Incrémentation de la semaine. Le traitement des dates dans Excel. Jour et mois Année. Ajourdhui. | |
| Date longue Avec Excel, vous adorerez les séries Ajustement automatique de la largeur des colonnes Incrémentation de la semaine. Le traitement des dates dans Excel. Jour et mois. Année. Ajourdhui. DATEDIF. | |

AVERTISSEMENT.



Les informations contenues dans ce document sont fournies sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite.

Le lecteur assume le risque de l'utilisation des informations données.

À PROPOS DES RAMPES DE LANCEMENT.

- Les publications nommées « Rampe de Lancement » sont des documents qui ont pour objet l'initiation à l'utilisation de logiciels à destination du Grand Public, principalement pour Mac et iPad.
- Les Rampes de Lancement sont gratuites, mais protégées par copyright et sont disponibles, généralement en format PDF ou en format ePub ou en format iBooks Author via Apple Books (sous le nom de Yves Roger Cornil ou Yves Cornil).

https://www.cornil.com/abm.htm

MODULE 1 – GÉNÉRALITÉS ET COUP D'ŒIL RAPIDE SUR L'INTERFACE.

AU PROGRAMME DU MODULE 1.

- C'est quoi un tableur ?
- Présentation de la feuille de calculs d'Excel.
- L'onglet accueil.
- Un aperçu des autres onglets.

C'EST QUOI UN TABLEUR?

- Un Tableur c'est une grande feuille électronique, où vous pourrez travailler comme vous le feriez sur une feuille de papier,
- mais avec une plus grande rapidité, une plus grande fiabilité,
- une plus grande facilité...

UN TABLEUR, POURQUOI FAIRE?

• L'objet du tableur est de mettre à la disposition de l'utilisateur un crayon et une gomme électronique pour:

• -*élaborer des documents* (factures, bordereaux de livraisons, relevés de comptes).

• -constituer des tableaux (calculs financiers, simulations, tableaux de bords, prévisions, statistiques ...), le tout agrémenté de graphiques.

• *-gérer des petits fichiers* (avec suppressions, insertion, tris...).

| fx | | | | | | | | | | | | | | ~ |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|
| 4 | А | В | с | D | E | F | G | н | I. | J | к | L | м | Ν |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |

- Le tableur est composé de lignes numériques
- Et de colonnes alphabétiques.
- Qui forment des cellules dont les coordonnées sont la colonne et la ligne (A1, B1, C1, A2, A16384, BB12...)





DIFFÉRENCES SUR L'ONGLET ACCUEIL ENTRE LA VERSION ONLINE MAC ET IPAD.

| III Ex | cel | Exerc | ticeonI01 1 - | Enreg | jistrê da | ns One | eDrive | 4 | | ,P Re | cherc | her (option | 1 + Q | ļ. | | | | | | | | | ¢ | Achet | er Microso | ift 365 | ۲ | æ |
|---------|----------|--------|---------------|-------|-----------|--------|---------|--------|-------------|------------|-------|-------------|----------|----------|-----------|---|------|-------------|-------------|----------|----|------------|---------|-------|---------------------|---------|--------|--------|
| Fichier | | Accuei | l Inserti | on | Dessin | | Mise er | n page | Fo | ormules | | Données | R | evision | Affichage | | Aide | 0 Editi | on ~ | | | | | 🖻 Pa | irtager 🗸 | 120 | Commen | taires |
| 5~ 0 | <u> </u> | 4 | Calibri | | ~ 11 | ~ | G | ⊞~ | <u>دم</u> ~ | <u>A</u> ~ | | ≣~ | ab 20 | . | Général | | ~ | \$ ○ 0,0 | ,00 -+,0 | * | ₩~ | ₿ ~ | | Σ | ~ ^A ZV ~ | ,Q~ | | ~ |
| H16 | | 9.0 | × - √ fs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ~ |
| 4 | Α | | В | С | | D | - | E | F | | G | н | | I | 3 | ĸ | L | м | | N | 0 | р | ç | 1 | R | S | т | 1-st |

Onglet accueil dans la version online Mac.

| ::: Excel | Ex- Enreg | gistré dans One | eDrive 🛩 | ,₽ Rech | ercher (| option + Q) | | | ∢ | Acheter N | /icrosoft 365 | ŵ | C |
|-----------|-----------|-----------------|--------------|--------------|----------|-------------|---------|----------|-----------------|-----------|------------------------|-------|---|
| Fichier | Accueil | Insertion | Dessin | Mise en pag | ge | Formules | Données | Révision | ~ | 0 ~ | 🖻 Parta | ger 🗸 | |
| 9× 🛙 • | 11 ~ | G⊞× | <u>¢</u> , ∼ | <u>A</u> ~ … | ≣× | aby ∏ ∨ | Général | ~ * | 00. 0⊂ 00 →0 | Σ. | ^A Z⊽ ✓ ,Ω ✓ | | |

Onglet accueil dans la version online iPad.

CONTENU D'UNE CELLULE

Une cellule peut contenir :

• Des données que vous avez saisies • Le résultat d'un calcul, via une fonction

Aux cellules vous pourrez aussi affecter :

- Un format,

- Un cadrage,
 Une couleur, gras, italique,
 Un fond de couleur, fixe ou conditionnel.

L'ONGLET ACCUEIL













| iii excei | ExerciceonI01 1 - En | iregistrė dans On | eDrive 😪 | , Rech | ercher (option + | + Q) | | | | | | | Ŧ | Acheter | | ft 365 | 0 | JC |
|---|--|--------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|-------------|-----------------|---------------------|-----------------------------|---------------|-----------|----|---|---------|---|--------|---------|------|
| Fichier | Accueil Insertion | Dessin | Mise en page | Formules | Données | Révision | Affichage | Aide | 8 Edition | 6 | | | | 🖻 Par | tager 🗸 | ΠC | ommenta | ires |
| 9° 🖞 | 🗸 🐗 Calibri | ~ 11 ~ | G ⊞ ~ < | α~ <u>A</u> ~ | … │ ≣ ∽ | 忠 🕮 🗸 | Général | ~ | \$ ~ 30 4 | 8 🔳 ~ | ₽~ | ₩~ | • | Σ~ | ${}^{\rm A}_{{\mathbb Z}}{\mathbb V}\sim$ | ρ., | | |
| H16 | • × ~ fx | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A A | в | c D | E | F (| з н | I | 1 | K L | м | N | 0 | р | Q | | R | s | т | |
| | Accueil ins | ertion D | essin M | ise en page | Formul | les D | onnées | Révisior | n Afficha | ige | Aide | | | | | | | |
| り、自 33 | ✓ ৺ Calibri | f _x =+A3 | 11 V | ise en page G ⊞ ~ | Formul | es D | onnées = ~ | Révision | n Affichi] ~ Nombi | ige e | Aide | | | | | | | |
| り、 自 33 | Accueir ins | f _x =+A3 B | essin M | ise en page G ⊞ ~ D | Formul | es D | onnées | Révision eb E | n Affichi] ~ Nombi I | e J | Aide | | | | | | | |
| ワンロ 33 1 123 | Accueil ins ✓ ≪ Calibri ✓ × ✓ A 456 789,00 € | f _x =+A3 | 11 V C | G ⊞ ~ | E Formul | v ···· F | onnées | Révision 22 E | n Affichi] ~ Nombi I | ige e J | Aide | | | | | | | |
| ¹ ¹ ¹ ¹ ¹ ² | Accueit ins ~ ≪ Calibri ~ × ✓ A 456 789,00 € | f _x =+A3 B | essin M 11 ✓ (| G ⊞ ~ | E | F | onnées | Révision eb H | n Affich: | ige e J | Aide ~ | | | | | | | |

Notez que les dates sont en interne sous forme de nombre de jours depuis le 1/1/1900.







| Exce | el E xe | rciceonI01 1 | - Enre | gistrė dans | OneDr | ive 🗠 | | ,○ Re | chercher | (option | + Q) | | | | | | | | ¢ | Acheter | Microso | ft 365 | ۲ | æ |
|---------|-----------------|--------------|--------|-------------|------------|----------|-----|---------|---------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|-----------|---------------------------|-----------|----------------------|--------------|------------------------|-----------------------|----------------|--------|--------|--------|
| Fichier | <u>Accu</u> | eil Inser | tion | Dessin | Mis - G | e en pag | e F | ormules | Don | nnées ≣~ | Révision 환 🛄 、 | Affic Géne | chage A éral | vide | | ,00 +0 | · 🕫 | · 😰 · | · 🔳 ~ | E ^{Part} Σ × | ager ∨ Ž⊽ ∽ | р. | Commen | taires |
| A | 1 | В | С | 0 | į | E | | | G | н | I | J | К | L | М | N | 0 | Р | q | | 2 | s | т | 1 |
| | | | | | | | | | Satis Norm | faisant, nal | insatisfais Insatisf | ant et n faisant | eutre Neutre | | Satisfaisant | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Avert Hvps | nées et tissem a <u>rlink</u> | modèle Calcul Sortie | | Cellule lie Texte exp | te lic | Commentaii Vérificatio | re Ent | rée | Eall | owed H. | | | | | |
| F | | ~ | 1 | | | | | | Titre Titr | s re | Titre | 1 | Titre 2 | | Titre 3 | Tit | re 4 | Tota | al | _ | | | | |
| | Ø | | J | | | | | | Style | s de ce - Acce. | llule à thèn | ne Acce | 20 % - Ac | ce | 20 % - Acce. | 20 9 | % - Acce | 20 9 | % - Acce. | | | | | |
| | | | | | | | | | 40 % | - Acce. | . 40 % . 60 % | Acce | 40 % - Ac | ce | 40 % - Acce. | . 60 1 | % - Acce % - Acce | 40 9 60 9 | % - Acce. % - Acce. | | | | | |
| | | | | | | | | | Form | nat de r ers | ombre Millier | 5 [0] | Monétair | 'e | Monétaire (| 0] Pou | rcentage | Acc | | | | | | |







L'ONGLET INSERTION.

| É Safari Fichier Édition Présentation Historique Signets | Fenêtre Aide 🚱 🌰 🖂 YI 💿 🕅 🕏 88 % 🗰 😤 Q. Yves Cornil 😂 💿 Dim. 7 août à 16:18 |
|---|--|
| ••• • • • • | ii onedrive.live.com/edit.aspx?resid=61AAD5FCB4A5B006!1492&ithint=file%2cxlsx C |
| III Messites - Bing CA59 capca CCA CILAC cornil.com OneDrive | Google Maps Informatique MacGe SNCF Yammer WPYves Google Voici commenTech Advisor Si l'écran d'oce Apple (FR) Mac bioqué aus solutions ! |
| Stockage en ligne gratuit sécurisé i Microsoft OneDrive | 📥 Essais Excel - OneDrive 🌰 Exerciceon(011.xisx - Microsoft Excel Online |
| III Excel ExerciceonI01 1 - Enregistré dans OneDrive -> | ,Ω Rechercher (option + Q) |
| Fichier Accueil Insertion Dessin Mise en page F | ormules Données Révision Affichage Aide 🥒 Edition 🗸 🖄 Partager 🗸 🖓 Commentaires |
| | |



L'ONGLET INSERTION – SUPPRESSION TABLEAU

| Excel ExerciceonI01 1 - Enregi | stré dans OneDrive 🗸 | P Rechercher (opti | on + Q) | | | 🕀 Act | neter Microsoft 365 🛛 🔞 📿 |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------------|-------------|------------------|-----------|---------------------------|
| Fichier Accueil Insertion | Dessin Mise en page | Formules Données | s Révision Affic | hage Aide 🖉 | Edition ~ | đ | Partager ~ 🖓 Commentaires |
| Tableau croisė dynamique 🛩 🔟 | Tableau 🔛 Images 🗸 🛛 | 5 Formes ~ | | 🔣 📲 v 👁 L | ien 🗘 Nouveau co | mmentaire | de texte O Compléments 🗸 |
| A6 \sim \times \checkmark $f_{\rm X}$ | Colonne1 | | | | | | ~ |
| A 1 123 456 789,00 € | B C | D E | F G | H I | J K | L M | N O P |
| 2 mardi 12 Coller 6 Colonne1 Coller 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 | Couper Copier Eff | Couleur ~ | A Couleur ~ de notion | issage ~ | | | |



L'ONGLET INSERTION - ICÔNES, GRAPHIQUES, LIENS



L'ONGLET INSERTION – ZONE DE TEXTE

| Microsoft OneDrive Duvrir dans l'app OneDrive | | OUVRIR |
|---|---|----------------------------------|
| Excel Exerciceon/01 1 - Enregistré dans OneDrive > | P Rechercher (option + Q) | 🏶 Acheter Microsoft 365 🛛 🔞 |
| er Accueil Insertion Dessin Mise en page | Formules Données Révision Affichage Aide 🖉 Edition > | 🖻 Partager 🗸 📮 Commentaire |
| Tableau croisė dynamique 🗸 🧮 Tableau 🛛 🔛 Images 🗸 🏹 | 🖏 Formes 🗸 📗 🖄 🚺 🔛 🔛 🗤 😢 Lien 🏷 Nouveau commentaire | e 🔝 Zone de texte 6 Compléments |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 🔆 Backel - Formatischers - Enregistrie dans One/Drive - 🖉 (Beche | hercide/philion = 4(). | |
| Eroal Fornats-clean - Enceptible dans Bredinike - Politike Fobier - Accuell Interfain Desirin - Missien spage Formali | herchier (option + Q) 🔶 🔶 Advairer Microsoft 165 🛞 🕼 ules Derméies Rénkon Alfichage Adde Forme 🖉 🖉 Mateger V 🔲 | |
| Excel Formats-cleans - Encepted-dans.DrecDus - P. Rente Folieir Acceall Insurfain Desirin Misc encape Format Modellar la Jonne - Misc encape Format | hercher (spilon = 4)) | |
| Earl Forstats-chere Everyite/data CreaDite P. Remain Ficher Accuall Imarian Desire Made expanye Formative Notifier to former Imarian Imarian Imarian Imarian Imarian Imarian Notifier to former Imarian | hercher (spilon = 0) | |
| Excel Formato-cherr Excepted-dars Dreibite Premise Fabir Accuel Insertion Desain Maie en page Formato ModBer Is form v Image Image <tdi< td=""><td>hercher (pytion = 0)</td><td></td></tdi<> | hercher (pytion = 0) | |
| Errol Format-chain - Enregiste dars Drachter v Premin Fchier Accel Intertion Desin Most expanye Formatic To Mostline la forme v To To To To To To Mostline la forme v To To To To To To To Mostline la forme v To To <t< td=""><td>Important Important <</td><td></td></t<> | Important < | |
| Excol Tomato cheer + Drocytee dats Drochter × Prime Edviar Accual Intervision Deskin Mate expanye Formula Modifier la formar Intervision Deskin Mate expanye Formula Modifier la formar Intervision Encol Intervision Encol Intervision Formula Zostfree 3 - X X X X Intervision Intervisi | herchier (option + CQ) | |
| Exact Fournais-chere - Exercipited dars Cherchile - Pointerio Fohar Accall Instruin Dasin Mail expape Formal Modifier la forme v Instruin | herchier (piption = 0) | |
| Erzel Fastatz-chaen - Erzegiste dans Drachter v Perinte Ficher Accuail Interline Desim Most en page Format Modifier la forma v Pa Destretes 3 - X Pa d 123 465 190,00 4 3 madd 123 julit 1022 44154 6 | herchief pyrtion + (2). eles Darmées Rizhkon Affschage Aide Forme | |
| Excil Terreste clarer - Errogeted dare Drachter - Fohier Account Insertion Design Minister expanse Formule Mostlare la forme v main and the forme v main and the forme v main and the forme v formelite a main 122 (def to foldo) a main 122 (def to foldo) formelite formeli | herchier (option + 4)) | |
| Excel Formula chain - Erregiste dans Directive - Ficher Accuell Interfiel Desin Most en page Formula Modellar la form - Desin Most en page Most en | hercherfspiption + (3). eles Derreics Rinkon Affichege Alus <u>Forme</u> → Anterfer Microart MS → Anterfer Microart MS | |
| Excit Torrestru-cherr Errorgstred dats: DTex/Ture v Immer Fohar Accuall Insertion Data in Marine russage Formula To Modeller la forme v Immer Imm | herchief (prinin + CI) else Dermies Rimison Affichage Aide Forme | |
| Excel Tearrate-chains - Exception-dans: Directions v Perform Ficher Accuall Intertion Deskin Mode encapse Modellar la forma v Performa | hercherfolgtion + C(). else Derreice: Nirškon Affichege Alds <u>Forme</u> P C Parleger □ Seeglissage C Flan v P G H I J K L 55 N 0 P Anto//Oblas/Brobuster/educates | |
| Excit Fornanc-cherr Errorgsted dats: DTraChue v Imme Folver Accuall Insertion Drawn Mainte en yange Fornance Modifier la forme v Imme | Metrofrér (prifion + CI) else Derreies Ression Affichage Aúle Forme | |
| Excel Tearrate-chains - Elongate-dans Directore v Permite Ficher Accual Intersion Desain Mole en-page Formula Modifier la form v Permite Accual Intersion Desain Mole en-page Modifier la form v Permite Accual Intersion Desain Mole en-page Modifier la form v Permite Accual Intersion Desain Mole en-page Accual Intersion Desain Desain Mole en-page Accual Intersion Desain Desa | Percenter (prison = C) Perce | |
| Excel Formats-chern - Encrepted data Dirac/Ture v | Prectifief (prificin + C)) alex Dormées Rizoland Affichage Aúde Forme | |

L'ONGLET DESSIN

| | Safari | Fichier | Édition P | résentation | Historique | Signets | Fenêtre / | Nide | | G | a | YI | 0 0 | \$ 85 % 🔳 | ? | Yves Cornil | 80 | Dim. 7 aoi | 0t à 16: | B |
|-----|-----------|------------|-------------------|-------------------|--------------|----------|-----------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|-----------|------------------------|----------------|-----------|----------------------|----------------|------------|----------|----|
| | • • | - | $\langle \rangle$ | | | 0 | ii onedrive.liv | e.com/edit.as | px?resid=61 | AAD5FCB4A5 | B006 149; | 2&ithint= | file%2cxlsx | Ċ | | | | Ô | + 0 | à |
| 88 | Mes sites | ∽ Bing | CA59 capci | CCA CILA | cornil.com | OneDrive | Ooogle Maps | Informatique | MacGe S | NCF Yammer | WPYves | Google | Volci comm | enTech Advisor | Si Pécran | d'oce Apple (FR) | Mac bloquë | aus solut | ions 1 | |
| | | Stockage e | n ligne gratuit | sécurisé i Micros | oft OneDrive | | | | 🌰 Essais I | xoel - OneDrive | | | | | 🖨 Exercia | ceoni01 1.xisx - Mic | rosoft Excel C | Inline | | |
| | Excel | Exercice | oni01 1 - Er | iregistré dans | OneDrive 🗸 | 2 | P Rechen | ther (option + | Q) | | | | | | | 🕀 Achete | er Microsoft | | @ (| K) |
| Fic | hier / | Accueil | Insertion | Dessin | Mise en j | page | Formules | Données | Révision | Affichage | Aide | 0 | ⁹ Edition ∨ | | | 년 Pa | irtager 🗸 | Com | mentaii | es |

L'ONGLET FORMULES









| Excel Formats-divers - Enregistré dans OneDriv | e V P Rechercher (option + Q) | 🕀 Acheter Microsoft 365 🚳 🤇 |
|---|--|--|
| Fichier Accueil Insertion Dessin Mise fx Insérer une fonction $\sum \checkmark \ \square \lor \ \square \lor \ \land$ | en page Formules Données Révision Affichage | Aide C Edition Partager I Options de calcul Automatique ··· ··· ··· |
| Statistiques Ingénierie Cube Informations | ESTAMAN ESTANA E | JEUCUBE MEMBRECUBE MEMBREKPICUBE NBJEUCUBE PROPRIETEMEMBRECUBE RANGMEMBRECUBE VALEURCUBE f_x Insérer une fonction |

L'ONGLET DONNÉES

| | Safari Fichier Édition Présentation Histori | que Signets | Fenêtre Ai | de | | 6 | • 💷 YI | 0 0 | \$ 83 % 🔳 | 🗢 Q Yves | Cornil 🖀 (| Dim. 7 aoû | tà 16:56 |
|-----|---|-----------------------|------------------|--------------------------------|-------------------|----------|---------------|----------------|----------------|----------------------|--------------------|-----------------|----------|
| | • • 🗈 • < > | 0 | a onedrive.live. | .com/edit.aspx? | ?resid=61AAD58 | FCB4A5BC | 006!1492&ithi | nt=file%2cxlsx | C | | | Û | + © |
| 111 | Messites - Bing CA59 capes CCA CEAC com | Loom OneDrive | Google Maps | Informatique N | MacGe SNCF | Yammar) | WPYves Goog | jie Voici comm | anTech Advisor | Si l'écran d'o…ce Ap | ole (FR) Mac bl | oqué aus soluti | una 1 |
| | 🚏 Stockage en ligne gratuit sécurisé i Microsoft One | prive | | | 👄 Essais Excel - | OneDrive | | | | ExerciceonI01 1.x | lsx - Microsoft Ex | cel Online | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | Excel ExerciceonI01 1 - Enregistré dans OneDri | ve ~ | ,P Recherch | ner (option + Q) | υ | | | | | | Acheter Micro | soft 365 📢 |) ic |
| Fic | Excel ExerciceonI01.1 - Enregistré dans OneDri chier Accueil Insertion Dessin Mise | ve ~ r en page - F | P Recherch | ter (option + Q) Données Ra | 0 tévision Aff | fichage | Aide | C Edition ~ |]. | • | Acheter Micro | soft 365 🛛 🗧 | entaires |

ONGLET RÉVISION

| ••• • • • • | 0 | onedrive.live | .com/edit.asp | x?resid=61AAE | 5FCB4A58 | 3006!1492&ith | int=file%2cxlsx | C | | | | C |
|---|-------------|---------------|---------------|---------------|------------|---------------|-----------------|--------------|-----------------------|----------------------|-------------------|--------|
| Meesites - Bing CA59 capca CCA CILAC corrillo | om OneDrive | Google Maps | Informatique | MacGe SNCF | Yammer | WPYyes Goo | gle Voici comme | Tech Advisor | Si l'écran d'o…ce App | sie (FR) Mac blog. | ⊭é au…s solutions | a |
| Tookage en ligne gratuit sécurisé l Microsoft DneDriv | ne | | | 🜰 Essais Exce | - OneDrive | | | | Exerciceoni01 1.xi | sx - Microsoft Excel | Online | |
| Excel ExerciceonI01 1 - Enregistré dans OneDrive | - | P Recherch | er (option + | Q) | | | | | | Acheter Microso | ft 365 🛛 🕲 | G |
| ichier Accueil Insertion Dessin Mise e | n page – Fr | ormules D | onnées | Révision | Affichage | Aide | | | | R Partager ∨ | Comme | ntaire |

ONGLET AFFICHAGE

| Ś | Safari | Fichie | r Éditk | on Pré | entation | Historique | Signets | Fenêtre | Aide | | G | 6 10 | ¥1 | 0 1 | \$ 82 % 🗰 | ? | A Yves Cornil | 80 | Dim. 7 août | à 17:00 |
|-------|----------|----------|------------|-------------|----------------|--------------|------------|---------------|----------------|--------------|---------------|-------------|------------|-------------|------------------|-------------|----------------------|--------------|----------------|----------|
| | •• | - 13 | <) | | | | 0 | 🗟 onedrive.li | ve.com/edit.as | px?resid=61A | D5FCB4A5 | 5B006I149 | 28ithint= | =file%2cxls | x C | | | | ů - | F D |
| ш | Mes site | is 🛩 Bin | CA59 | capca | CCA CILA | comil.com | n OneDrive | Google Map | s Informatique | MacGe SN | F Yammer | WPYves | Google | Voici com | menTech Advisor | Si l'écran | d'oce Apple (FR) | Mac bloqu | é aus solution | is ! |
| | | Stockag | e en ligne | gratuit séc | urisë i Micros | oft OneDrive | | | | 📥 Essais Ex | tel - OneDriv | 0 | | | | Can Exercis | ceoni01 1.xisx - Mic | rosoft Excel | Online | |
| | Excel | Exerc | iceon/01 | | gistrê dans | OneDrive | - | P Reche | cher (option | Q) | | | | | | | 🕀 Acheti | er Microsof | t 365 🛛 🥨 |) (c) |
| Fic | hier | Accueil | Ins | ertion | Dessin | Mise en | page I | Formules | Données | Révision | Affichage | Aide | 6 | P Edition | ~ | | er Pa | irtager 🗸 | Comm | entaires |
| Par d | léfaut | ~ | E co | | Quit | | Ouvrir 🗄 | | Zoom 10 | 0%~ | 100 % | 17 Nous | velle fenê | tre 🏦 | Figer les volets | ~ 🖓 T | ītres 🔽 Qua | drillage | | |

MODULE 2 – UN PETIT EXERCICE POUR COMMENCER.

AU PROGRAMME DU MODULE 2.

- Un petit exercice pour commencer
 - Le tableau à obtenir.
 - Vue de la feuille de calculs.
 - Organisation des données
 - Sauvegarde sur le Mac
 - Ouverture d'un classeur Excel.
 - On entre dans le vif du sujet.
 - La fonction SOMME.
 - Répétitions des calculs.
 - Remplissage.
 - Calcul des pourcentages.
 - Une erreur.
 - Le pouvoir absolu du dollar.

LE TABLEAU À SAISIR

| catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre |
|----------------|-----------|-------------------|------------------|----------|
| débutants | 7 | 30 | 30 | 22 |
| bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 |
| ateliers libre | s 13 | 13 | 33 | 38 |
| macOS | 0 | 41 | 54 | 34 |
| iOS | 0 | 42 | 35 | 11 |
| thématique | 0 | 17 | 25 | 13 |
| Activités | Nombre de | e participants cu | imulés dans le n | nois |

LE RÉSULTAT À OBTENIR LORS DE LA PREMIÈRE ÉTAPE

| | A | В | C | D | E | F | G | н |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|---|
| ļ | catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | | |
| | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | |
| ŧ. | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | |
| 5 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | |
| 1 | thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | |
| 3 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | |
| , | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |

CONNEXION À VOTRE ONEDRIVE



Saisissez l'adresse de connexion à OneDrive, puis touchez **connectez-vous**.

SAISIE IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE



| ••• 🗈 × < > | 0 | 🚊 onedrive.l | ive.com/?id=root&cid=61AAD5 | FCB4A5B006 | C | | |
|---|--|--|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------|----------------|
| II Messites - Bing CA59 capca | CCA CILAC cornil.com Onel ckage en ligne gratuit sécurisé I Micro | Drive Google Maps Informatiqu soft OneDrive | e MacGo SNCF Yammer V | WPYves Google Volci comm | enTech Advisor Si l'écran d'oce Appli | r (FR) Mac bioqué au. | .s solutions ! |
| OneDrive | | P Tout rechercher | | | | ⊕ 🤇 |) ? (|
| osiane Cornil | + Nouveau ~ 주 C | harger 🗸 | | | Į≝ Tri | er ~ 88 ~ 🖻 | Informations |
| Mes fichiers | | | | | | | |
|) Récents | Mes fichiers | | | | | | |
|] Photos | | - | - | | | | |
| 8 Partagés | Int | | | | | | |
| Corbeille | | 5 D | 1 | 0 | 0 | 17 | |
| | Coffre-fort 27/09/2019 | Documents Il y a 6 minutes | Images 28/01/2017 | Photos 15/07/2019 | Pièces jointes 04/01/2017 | Recettes 01/09/2020 | |
| | ×= | ×= | ×= | × | 6 | | |
| Obtenez 100 Go d'espace de tockage pour tous vos fichiers et | | | | • | 1717 | | |
| hotos. Vécouvrez les offres d'espace de stocka <u>c</u> | Classeur 1.xlsx II y a 26 jours | Classeur 2.xlsx II y a 21 jours | Classeur 3.xlsx Il y a 10 jours | Classeur.xlsx II y a 27 jours | Galettes de courgettes v 03/10/2021 | Lille.pages 06/07/2018 | |
| Acheter de l'espace de stockage | | | | | | | |
| 24 Go utilisë(s) sur 15 Go | | | | | | | |
| Obtenir les applications OneDrive | | | | | | | |

Cliquez sur le carré OneDrive (dans la barre bleue, en haut, à gauche).

LANCEMENT D'EXCEL



Cliquez sur l'icône d'Excel.

| | Safari | Fichier | Éditio | n Pré | sentation | Historique | Signets | Fenêtre | Aide | | | Cs. | 6 II | - YI | 0 (| \$ 76 | 5 % 🔳 | | Yves Corr | il 🔓 🕻 | Dim. 7 a | oût à 1 | 7:39 |
|-----|------------|----------|---------------|--------------------|----------------|-------------------------------|---------------|------------|----------------|-------------|-----------|------------|-------------|------------|----------|-------------|-----------|--------------|----------------|-------------|--------------|-------------|------|
| | • 0 | | < > | | |)į | 0 | | ê v | ww.office | .com/laur | nch/excel | ?auth=1 | | | × | | | | | Û | + | Ð |
| | Mes sites | - Bing | CA59 | capca | CCA CIL | C cornil.com | 0neDrive | Google Mar | as informatiqu | e MacGe | SNCF | Yammer | WPYves | Google | Voici co | mmenTech | Advisor | Si l'écran d | 'oce Apple (Fl | R) Mac blo | qué aus soli | utions (| |
| | | Stockage | en ligne g | ratuit sé | curisé I Micro | soft OneDrive | | | | 👄 Ess | ais Excel | - OneDrive | | | | | | | 🚛 Exc | el | | | |
| 111 | Excel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 🕀 Pass | er à la vers | Q | JC |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Nouv | /eau | | | | | | | | | | | No | wveaux o | lasseurs en | registrés | dans : 📥 | OneDrive | Masquer le | es modèles | ¢. | |
| | | | | | | | | | AND | - | | | 122 | | | | | | | - | | | |
| | | | | | | S | uivez (| Ż | | | | | | 1 | | | - | - | | | | | |
| | | | | | | le | guide | L | | | | | | - | | | - | | | | | | |
| | | | Nouve | au class | eur | Bienve | enue dans l | Excel | Calendri | er intempo | orel | Fact | ure de se | ervice sim | nple | Diagram | me de G | antt de p. | N | lodèles Pre | mium | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Autres | modèles - | <i>></i> | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | |
| | | Ré | cents | Épi | nglés | Partagés av | ec moi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Excal | online | -dates 2.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | × | OneD | rive de J | osiane Comi | Documents | » Essais Exce | -l | | | | 29 juil. | | | | | | | | | | | |
| | | | Excel | -online | -dates2 | | Facilit Face | 0 | | | | 29 juil. | | | | | | | | | | | |
| | | - | _ oneo | nve de a | ostane com | Documents | * CSSBIS ERCE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ø | OneD | il rive de 3 | osiane Corni | » Documents | = Essais Exce | d. | | | | 29 juil. | | | | | | | | | | | |
| | | | Class | eur 1 | | | | | | | | 28 juil. | | | | | | | | | | | |
| | | - | - OneD | rive de J | osiane Corni | = Documents | | | | | | (11813) | | | | | | | | | | | |
| | Conturo d' | ń | Class OneD | eur 3 rive de J | osiane Corni | | | | | | | 28 jull. | | | | | | | | | | | |
| | sapture d' | ecran | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | ,I Votre a | ivis | - |
| | | | 6 | x (? | 2 🚖 | P 🔁 (| 26 | | 07 | 11 🗟 | 2 | | ه) 💿 | | | | 8 | | | | | | No. |
| SH. | | _ | _ | - | | | | | - | - | - | - | 1 | - | - | | | - | | | - | 1 | 15 |

Cliquez sur **nouveau classeur**.

| | s s | itockage | en ligne gratuit | sécurisé l | Microsoft | OneDriv | ie. | | | | | - | Essais Ex | ccel - O | neDrive | | | | | | 📥 Cla | sseur 4.xlsx | - Microsoft | Excel Onli | ine | |
|--------|-----|----------|------------------|------------|-----------|---------|-------|----------|------------|-------|------------|--------|------------|----------|---------|------|------|-----------------|------------|---|-------|--------------|-------------|---------------|-------|----------|
| Б | cel | Classe | ur 4 - Enregi | stré dans | OneDriv | e ~ | | | P Rech | erche | er (optior | n + Q} | | | | | | | | | | ¢ | Acheter N | Aicrosoft | 365 🔇 |) |
| ichier | A | lccueil | Insertion | n De | ssin | Mise e | n pag | e Fo | rmules | D | onnées | Rév | ision | Affic | chage | Aide | 0 | Edition ~ | | | | | 🖻 Parta | ger 🗸 | Com | nentair |
| 2~ | ث ت | 4 | Calibri | ~ 1 | 1 ~ | G | ⊞~ | <u> </u> | <u>A</u> ~ | | ≣~ | ab | H ~ | Gén | éral | ~ | \$ ~ | 00,00 00 -00 | # ~ | 1 | ~ 😰 🗸 | • 🖩 • | Σ~ | ליק ביי על | o~ | • |
| | | • × | √ fi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ¢ | в | С | D | E | F | F. | G | н | | I | J | K | | L | м | N | 0 | 1 | P | Q | R | S | т | U | 3 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Vue de la feuille de calcul.



Avant d'entrer les données il faut décider de l'organisation. Dans la première colonne (A) nous entrerons les catégories et dans les colonnes suivantes nous entrerons les noms des mois.



- Nous entrerons ensuite, successivement, les différentes catégories d'activités dans la colonne A et les mois dans la ligne 1 (ou inversement).
- Pour passer d'une ligne à une autre, touchez la touche **entrée** du clavier virtuel ou touchez avec le doigt la cellule désirée.

ÉLARGIR UNE COLONNE MANUELLEMENT.

| | | ibri (Cor | ps) 1 | 1 G |
|----|-------------------------|-------------|----------|------------|
| fs | c Catégor | / | | |
| 4 | AQUEB | C | D | E |
| 1 | Catégorie: Septemi | bre Octobre | Novembre | Décembre |
| 2 | Débutants | | | |
| 3 | Bureautique | | | |
| 4 | Ateliers lik res | | | |
| 5 | OS X | | | |
| 6 | iOS | | | |
| 7 | Thématiq ₁ e | | | |
| 8 | • • | | | |
| 9 | | | | |

| | A | C | D |
|---|-----------------|------------------|---------------|
| 1 | Catégories | SeptembreOctobre | Novembre Déce |
| 2 | Débutants | | |
| 3 | Bureautique | | |
| 4 | Ateliers libres | | |
| 5 | OS X | | |
| 6 | iOS | | |
| 7 | Thématique | | |

| .0 | | Calibri | (Corps) | 11 | G I | <u>S</u> | | <u>_</u> |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|----------|---|----------|
| fx | | | | | | | | |
| | А | В | с | D | E | F | G | н |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | | | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | | | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | | | |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | | | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | Ĭ | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

La saisie est, provisoirement terminée.

ENREGISTRER LE CLASSEUR EXCEL.

| Fi | chier | Accueil | Insertion | Dessin | Mise en pa | ge F | Formules | Donnée | s Ré | vision | 0. | . | 🖻 Parta | ger 🗠 | \square |
|-----|--------------|------------------------|-----------|----------|------------|------|----------|---------|------|--------|--------------|-----------------------|---------|-------|-----------|
| 5 | ~ 🗋 ~ | 11 ~ | G | · · · A | · ··· | ≣~ | eb. 🤠 ~ | Général | | ~ 50 | .00 -x0 Z | E ~ Ar | · | | ~ |
| 111 | | $\cdot \times \cdot$ | / fx | | | | | | | | | | | | ~ |
| | А | В | С | D | E | F | G | н | 1 | J | K | L | м | N | |
| 1 | Catégorie | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | | | | | | | | | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | | | | | | | | | | |
| 3 | Bureautiq | 12 | 17 | 24 | 5 | | | | | | | | | | |
| 4 | Ateliers lit | 13 | 13 | 33 | 38 | | | | | | | | | | |
| 5 | MacOS | 0 | 41 | 54 | 34 | | | | | | | | | | |
| 6 | IOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | | | | | | | | | |
| 7 | Thématiqu | 0 | 17 | 25 | 13 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | 1 | | - | | | | | |
| 11 | - | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |

Cliquez sur Fichier dans la barre des onglets.



Cliquez ensuite sur Enregistrer sous.

2 3



Sélectionnez un dossier (ici Documents).



Choisissez ensuite un sous-dossier ; ici Documents > Essais Excel.

2 4

2 5



2 6

Cliquez sur **enregistrer**.

ZOOM SUR LE MENU FICHIER.

| Stock | kage en ligne gratuit i | sécurisé I Micr. | | ceoni01-1 xisx - Microsoft Excel C | 1 | Excel | | | | Classeur 1.xisx - Microsoft Excel Online | | | | |
|----------|------------------------------|------------------|---|------------------------------------|----------|--------------|---------------|---------------------|--------------|--|-------------------|-----------|--|--|
| | ermer | Infor | mations | | | | | | | Acheter | Microsoft 36 | 5 🕲 | | |
| A | ccueil Iouveau | | Ouvrir dans l'application de bureau Utilise: toutes les fonctionnaîtés de l'application de bureau Excel. | | | \$~ | Edition ~ | E ~ V | · 🕅 ~ 🗄 | <u>β</u> Par V V | tager ∨ 2v × C | | | |
| 0 In | luvrir Normations | A | Protéger le classeur Teciours ouvrir en lecture seule pour empêcher les modifications accider demandant aux lecteurs d'accepter la session de modification. | elles en | No | K ovembre | L Décembre | M Janvier | N Février | 0 | P | Q | | |
| Er SC | nregistrer ous nprimer | U | Historique des versions Afficher et restaurer des versions précédentes | :02 | 22 11 | /01/2022 | 12/01/2022 | 13/01/2022 | 14/01/2022 | 15/01/2022 | 16/01/2022 | 17/01/202 | | |
| | artager Iptions | • | Réinitialiser le volet Modifications Effacez l'historique des modifications affichées dans le volet Modification | | | | | | | | | | | |
| | propos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | Safari Fichier I | Édition Pré | sentation Historique S | gnets Fenêtre Aide | • 0 | G 🛎 | E | YI C | 0 19 \$ | 100 % 💼 | | Yves Cornil | 🔓 🔘 Sa | m. 6 août à 1 | 19:37 |
|---------|-------------------------|--------------------|--|----------------------------|---------------------------|----------------|--------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|----------------|---------|
| •• | • 🗆 - < | 2 | (U | iii onedrive.live.com | m/edit.aspx?resid=61AAD5F | CB4A5B006 | 5!151(| 5&ithint=file | %2cxlsx8v | 0 | | | | <u> </u> | 6 |
| | Messites v Bing C | CA59 capca | CCA CILAC contel.com C | neDrive Google Maps % | nformatique MacGe SNCF | Yammer V | /PYve | s Google | Voici commen. | Tech Advisor | Si l'écran d'o | ce Apple (FR) | Mac bloqué au | s solutions ! | 1 |
| 51 | ockage en ligne gratuit | t securise i Micr. | Estais E | cel - OneDrive | Exerciceon101-1.xisx - | Microsoft Expe | (Our) | | - | Excel | - | Class | sur 1.xisx ~ Midr | osoft Excel On | nine |
| | Fermer | 1. <u></u> | | | | | | _ | | | | Acheter | Microsoft 36 | 5 🕲 | (JC) |
| | 1 | Enreg | gistrer sous | | | | Aid | e 0 | Edition ~ | | | 🖻 Par | tager 🗸 🚺 | Commen | itaires |
| 60 D | Accueil Nouveau | | Enregistrer sous Erregistrer une copie sur OneD | rive | | | 3 | \$~ | 00. 00 -00 | W ~ 🖻 ` | · 😰 · 🗈 | - Σ~ | Ż⊽∨ ,0 | · · · · | |
| | Ouvrir | | Renommer | | | | | к | L | М | N | 0 | Ρ | Q | |
| | Informations | III III | Renommer ce classeut | | | | | Novembre | Decembre | Janvier | Fevrier | | | | |
| | Enregistrer sogs | | Télécharger une copie Téléchargez une copie sur votre | ordinateur. | | | 022 | 11/01/2022 | 12/01/2022 | 13/01/2022 | 14/01/2022 | 15/01/2022 | 16/01/2022 | 17/01/2022 | 2 18/ |
| | Imprimer Partager | | Télécharger au format (| DDS | | | | | | | | | | | |
| | Options | tead | Téléchargez une copie de ce di | cument sur votre ordinateu | r en tant que fichier ODS | | | | | | | | | | |
| | À propos | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | alma à Minar - A | | |
| - | | | | | | - | - | - | | - | Crivoy | er des comment | ares a Microsoft | - 100 | 10% + |

| Series Penetre Louise Presentation Instance aggress Penetre Alde | | S&ithint-file | N 20vievilu | 00 11 | , 4 | rves Gornii | 🕿 🤍 Je | m + | 19-37 | |
|---|------------------------|---------------|------------------|--------------|---------------------------|--|------------------|----------------|--------|--|
| Messites - Bing CA59 capita CCA CILAC comilicom OneDrive Google Maps Informatique MacGe : | CF Yammer WPYves | s Google | Voici commen. | Tech Advisor | Si l'écran d'o | e Apple (FR) | Mac bloqué at | Ls solutions ! | | |
| Stockage en ligne gratuit sécurisé I Micr 🌰 Essais Excel - OneDrive 🌰 Exerciceon101-1 | sx - Microsoft Excel O | | 4 | Excel | | Glasseur 1.xlsx - Microsoft Excel Online | | | | |
| Farmar | | | | | | Acheter | Microsoft 3 | 55 🙆 | G | |
| Imprimer | Aid | le 0 | Edition ~ | | | ピ Par | tager 🗸 | Commen | itaire | |
| Accueil | | - s - | +.0 .00 0. 00 | ₩~ 10~ | / ₩~ 🗎 | - Σ~ | av 2 | | | |
| Nouveau Afficher une version imprimable. | | | | | | | | | | |
| Ouvrir | | К | L | м | N | 0 | P | Q | | |
| Informations | | Novembre | Decembre | Janvier | Fevrier | | | | | |
| Enregistrer | :022 | 11/01/2022 | 12/01/2022 | 13/01/2022 | 14/01/2022 | 15/01/2022 | 16/01/2022 | 17/01/2023 | 2 18 | |
| sous | | | | | | | | | | |
| Partager | | | | | | | | | | |
| Options | | | | | | | | | | |
| Ā propos | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| • | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | - | | - | Enwoy | er des comment | aires à Microsof | - 10 | .0% - | |


😃 🐼 🎛 🐨 📩 🕐 🛠 🗢 🕗 🤨 🔜 💷 🐼 🙃 🔟 😨 🛥 🚳 🚳 💷 🖉 🚭 😂 😅 🗳 🛄 💷 🚳 🕃

DÉCONNEXION DE ONEDRIVE.

| 15:2 | 5 Lundi 11 juille | ¢ | | | | | *** | | | | | | 奈69%∎ |
|------|---------------------|--------------------------------|------------------|----------|---------------|-------------|------------|----------------|----------|--------------------|---------------|-----------|--------------|
| 0 | | > 4 | A | | | onedrive | live.co | om 🔒 | | | C | Ô. | + 88 |
| | | | | | | 15 desserts | es de c | ulsine | | | | | |
| | I ont Gu V | HARRY : M | o 01 'C | était ma | V Herber | t Léo | Mei | s fichiers | Classe | ur-es 💶 Exe | erciceon10. | | ExerciceonIO |
| | | 1455 15115 | | | | | | | | | 1921 | | - C |
| | Excel E | Enregistre | dans OneDr | ive y | > Recherch | her (option | + Q) | | _ | Achete | er Microso | ft 365 | 888 (J |
| F | chier Acc | ueil Ins | ertion D | essin M | lise en page | Formu | des | Données | Révision | Microsoft | | Se | e déconnect |
| 10 | · A- 1 | 1 V G | Elv (| A- A- | = | v ab | □ ~ | Général | ~ | | | | |
| | 9 6 | | | | | 192 | ent 1 | L'active de la | | | Josia | ne Cor | mil |
| 113 | | | Jz C | | | | | | - | JC | josiane | | |
| 1 | A Catérorie | Sentembre | Octobre | Novembre | E Décembre | Total | G | н | 4 | 00 | Mon co | mpte Mici | rosoft |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | | | | | Mon pn | ofil | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | | | | | _ | _ | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | | | | | | | |
| 5 | MacOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | | | | | | | |
| 6 | 105 | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | | | | | | | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | | | | | | | |
| 8 | Assessment and the | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | |
| | > ≡ Fer | uil1 + | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Mo | te de calcul: Autor | latique Statis | tiques du classe | 10 | | | | | + | Envoyer des commer | ntaires à Mic | resoft | - 100 % - |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Cliquez sur le rond avec les initiales (en haut, à droite dans la barre verte), puis **se déconnecter**.

OUVERTURE DE ONEDRIVE.



Connectez-vous à OneDrive > **connectez-vous**.

| 15:43 L | undi 1 | 1 ju | illet | | | | *** | | | | <u>)</u> ? | 67 % 🔳) |
|---------|--------|------|---------|---------|---------------|------------------------|---------------------|--------------|------------|----|------------|----------|
| | < | | | AA | | onedriv | e.live.com 🔒 | | C | Û | + | 88 |
| | | | | | | 15 desser | tses de cuisine | | | | | |
| 01 | ۷ | IA | on .c.e | tait ma | Y Herbert Léo | 📥 Mes fichiers | Classeur-es | ExerciceonI0 | T Stockage | en | Conne | exion |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Microsoft | | | | | | |
| | | | | | | merosore | | | | | | |
| | | | | | Co | onnexion | | | | | | |
| | | | | | Adr | esse de courrier, nu | uméro de téléphone | e ou pseuc | | | | |
| | | | | | Vou | is n'avez pas encore d | e compte ? Créez-en | un ! | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | S | uivant | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | - | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Entrez votre identifiant Microsoft et le mot de passe associé.

OUVERTURE D'UN DOSSIER DANS ONEDRIVE.

| Stocka | ge en ligne gratuit sécurisé i Micro | soft OneDrive | | | Mes fichiers - OneDrive | |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------------------|
| OneDrive | | P Tout rechercher | | | | ♥ @ ? |
| ane Cornil | + Nouveau 🗸 🟹 C | harger 🗸 | | | JF Tri | ier 🗸 👷 🤟 Informatio |
| Mes fichiers | | | | | | |
| Récents | Mes fichiers | | | | | |
| Photos | | 0 | | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| Partagés | IOT | | | | | |
| Corbeille | | 5 D | 1 | 0 | 0 | 17 |
| | Coffre-fort 27/09/2019 | Documents Il y a 6 minutes | Images 28/01/2017 | Photos 15/07/2019 | Pièces jointes 04/01/2017 | Recettes 01/09/2020 |
| | | | | | | |
| ez 100 Go d'espace de | | <u>~</u> == | | <u>≜</u> ⊞ | 1257 | LILLE. |
| ge pour tous vos lichiers et 5. wre <u>z les offres d'essace de stockar</u> | Classeur 1.xlsx Il y a 26 jours | Classeur 2.xlsx II y a 21 jours | Classeur 3.xlsx Il y a 10.jours | Classeur.xlsx II y a 27 jours | Galettes de courgettes v 03/10/2021 | Lille.pages 05/07/2018 |
| Acheter de l'espace de stockage | | | | | | |
| io utilisé(s) sur 15 Go | | | | | | |

Cliquez sur le dossier (ici Documents).

| ••• 🗈 - < > | 0 | i onedrive.live.com/?ide | 61AAD5FC84A5B006%211278 | cid=61AAD5FCB4A5B006 | c) | ů + © |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| 🗄 Messites 🛩 Bing CA59 capca | CCA CILAC cornil.com OneDrive | Google Maps Informatio | ue MacGe SNCF Yammer V | /PYves Boogle Voici.comm | enTech Advisor - Si l'écren d'oce Apple | (FR) Mac bloqué au. s solutions ! |
| Stor | kage en lighe gratuit securise i Microsoft | OneOnve | | | Documents - OneOnive | |
| ::: OneDrive | | D Tout recherche | r | | | 🗢 💿 s (G |
| Josiane Comil | + Nouveau ~ 🕈 Charg | ger 🗸 🖻 Partager | 🛓 Télécharger 🔳 Créer un | album à partir du dossier | Incorporer | er 🗸 🔠 🗸 🖽 Informations |
| Mes fichiers | | | | | | |
| D Récents | Mes fichiers > Document | s | | | | |
| Photos | 0 | | | | | |
| 🛞 Partagés | | | | | | |
| Corbeille | 15 🤤 | 4 | 2 <u>#</u> | | St Hate | |
| | Essais Excel It y a 6 minutes | PP 10/08/2020 | Classeur 1.xlsx II y a 21 heures | Classeurxisx Il y a 27 jours | Copie de St-Malo-O.pptx 16/08/2020 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Obtenez 100 Go d'espace de stockage pour tous vos fichiers et | | | | | | |
| priotos. Découvrez les offres d'espace de stocka: | | | | | | |
| Acheter de l'espace de stockage | | | | | | |
| 2,24 Go utilisë(s) sur 15 Go | | | | | | |
| | | | | | | |



Ici on va ouvrir le dossier Essais Excel qui est dans le dossier Documents.

OUVERTURE D'UN CLASSEUR EXCEL.



On procède ensuite à l'ouverture d'un classeur Excel que l'on ouvrira par le navigateur (si la demande est faite)



| | Mesistes - Bin | g CAS9 capca | CCA CLAC | comit.com | OneDriv | e Googie | Vaps a | formatiqu | e Ma | ICGE SN | CF Yammer | WPYyes | Google | Volci c | 01111-011 | Tech A | fvisor S | l'écrait : | foce A | sple (FRI | Mac blogs | 10.00 | olutions | ť. |
|------|-----------------|------------------------|---------------------|-------------|---------|--------------|---------|-----------|-------------|-----------|-----------------|--------|--------|----------|------------|--------|----------|------------|----------|-------------|---------------------|--------|----------|------|
| | Stocks: | ie en ligne gratuit sé | icurtain I Milcroso | ti OneDrive | J | | | | - | Essain Ci | iceí - DneDrive | | | | | | 1 | Eserci | ceoni01. | iex - Micro | saft Excel | Online | | |
| | Excel Exer | iceani01 - Enreg | jistrė dans On | eDrive~ | | ,O Re | cherche | r (option | + QI | | | | | | | | | | Ð | | Microsol | | | |
| ichi | r Accue | I Insertion | Dessin | Mise en | page | Formules | Do | innées | Rév | vision | Affichage | Aide | l | 2 Editio | n ~ | 1 | | | | 🖻 Par | tager Ϋ | Po | omme | ntai |
| 2.4 | 8~ 4 | Calibri | ~ 11 ~ | G | 8~ M | ~ <u>A</u> ~ | | ≣~ | <u>ą</u> ģ. | • | Général | ~ | \$ ~ | 20 | .00 04- | | ₽~ | ₩~ | | Σ~ | $\frac{A}{Z}V \sim$ | Ô٠ | | |
| | | 6 - B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A I | В | с | D | E | F | G | | ÷ | 1 | 3 | к | ι. | H | | N | 0 | | p | Q | R | 5 | | т |
| 1 | Catégorie | Septembre Oc | tobre 🔄 Nov | embre De | cembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | - | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | Macus | 0 | 41 | 34 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | * | | | |
| 8 | memorique | 32 | 160 | 201 | 12 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

EFFECTUONS MAINTENANT LES TOTAUX PAR MOIS.

| | | Calibri (Corps) | 11 | G | I <u>s</u> | abc 🖽 | \$ | A | P : = | | ð 7 | ABC 123 | ta 🛅 | 0 | Σ | 8 | |
|----|-----------------|-----------------|---------|----------|------------|-------|----|---|--------------|---|-----|------------|------|---|---|---|---|
| fs | r I | | | | | | | | | | | | | | | | ~ |
| | A | В | с | D | E | F | G | н | 1 | J | К | L | м | N | o | Р | Q |
| 1 | Catégorie | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 4 5 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 38 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | MacOS | 0 | 41 | . 54 | 4 34 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | IOS | 0 | 42 | 35 | 5 11 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Ĺ | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nous allons effectuer la somme des activités de septembre soit B2 + B3 + B4 + B5 + B6 + B7 et le résultat nous le mettrons dans la cellule B8.

Pour totaliser les activités de septembre il y a plusieurs méthodes ; nous allons commencer par les plus simples pour terminer par la plus aboutie (plus tard).

PREMIÈRE MÉTHODE POUR ADDITIONNER DES CELLULES.



- 1. Nous positionnons tout d'abord la souris dans la cellule B8 ; la cellule est sélectionnée.
- 2. Nous tapons le signe = (égal) en B8.
- 3. Positionnons la souris en B2 et cliquons ; en B8 on a maintenant =B2. Notez que dans fx (fonction) on a aussi =B2.
- 4. Dans la cellule B8 tapons maintenant le signe + (plus).
- 5. Positionnons la souris en B3 et cliquons ; en B8 on a maintenant =B2+B3. Notez que dans fx (fonction) on a aussi =B2+B3.
- 6. Positionnons la souris en B4 et cliquons ; en B8 on a maintenant =B2+B3+B4. Notez que dans fx (fonction) on a aussi =B2+B3+B4.
- 7. Et ainsi de suite. +B5+B6+B7. Notez que dans fx (fonction) on a aussi =B2+B3+B4+B5+B6+B7.

| S | omme 🌲 | × ~ | <i>fx</i> =B2+ | |
|---|----------------|-----------|----------------|----|
| | A | В | С | |
| 1 | catégories | septembre | octobre | no |
| 2 | débutants | 7 | 30 | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | |
| 4 | ateliers libre | 13 | 13 | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | |
| 7 | thématique | 0 | 17 | |
| 8 | | =B2+ | | |
| 0 | | | 1 | |

4



| S | omme 🌲 | × | <i>fx</i> =B2+ | B3+B4 |
|---|----------------|-----------|----------------|--------|
| | A | В | С | D |
| 1 | catégories | septembre | octobre | novemb |
| 2 | débutants | 7 | 30 | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | |
| 4 | ateliers libre | 13 | 13 | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | |
| 7 | thématique | 0 | 17 | |
| 8 | | =B2+B3+B4 | | |

6

| | ٨ | P | c | D | F |
|---|----------------|------------|----------|----------|----------|
| _ | ~ | D | | U | E |
| 1 | catégories | septembre | octobre | novembre | décembre |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 |
| 4 | ateliers libre | 13 | 13 | 33 | 38 |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 |
| 7 | thématique | 0 | 17 | 25 | 13 |
| 8 | | =B2+B3+B4+ | B5+B6+B7 | | |
| 9 | 1 | | <i>.</i> | | |

7 et suite.

| J | | E(BZ + B3 + B | 4 + 85 + | 06 + 07) |
|---|--------------|----------------|----------|-----------|
| 4 | А | В | С | D |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 |
| 3 | Bureautiqu | ie 12 | 17 | 24 |
| 4 | Ateliers lib | res 13 | 13 | 33 |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 |
| 6 | iOS | I O | 42 | 35 |
| 7 | Thématiqu | e 0 | 17 | 25 |
| 8 | | + b6 + b7) | | |
| 9 | | | | |

• Le total de septembre, c'est la somme des cellules B2+B3+B4+B5+B6+B7; pour

débuter nous utiliserons cette forme la plus simple.

Cette première méthode peut être utilisée quand on additionne 2 ou 3 cellules (ou qu'on débute dans l'utilisation d'Excel).

RÉPÉTITIONS DU CALCUL ; UTILISATION DE LA TECHNIQUE DE REMPLISSAGE.

| 15:0 | 9 Lundi 11 juil | let | | | | | *** | | | | | | | \$7 | 4 % |
|------|--------------------------|---------------------------|-----------------|------------|---------------|---------|------------|------------|--------------------------|-------------------|-----------|--------------|---------|---------|--------|
| E | | AA | | | on | edriv | e.live.co | om 🔒 | | | C | 5 | ſη | + | 88 |
| | | | | | 15 | daecari | te ec de i | nuicino | | | | | | | |
| | - | | | | 15 | Geaser | | JUI OIL PO | | | | | | | |
| | Via (| ካብ Guerre en U | . Y HARRY | : Mo | on "C'était m | 18 | V Her | bert Léo | Mest | lichiers | Clas | seur-es | | Exercio | eonl0 |
| | Microsoft Duvrir dans | OneDrive Papp OneDrive | | | | | | | | | | | (| OUV | RIR |
| | Excel | Ex- Enregistré d | ans OneDrive 🗸 | | Rechercher | (optio | n + Q) | | | • | Acheter | Microsof | t 365 | 0 | ſĸ |
| F | ichier A | ccueil Insert | tion Dessir | Mis | e en page | Form | nules | Données | Révision | · • | 0 ~ | | 🖻 Parta | iger 🗸 | 9 |
| 5 | ~ @ ~ [| 11 ~ G | ⊞ ~ ☆ ~ | <u>A</u> ~ | … ≣∽ | ęb, | E ~ | Général | ~ | 00, 0⊖ 00, 00, | Σ~ | 27 v | ,o., | | |
| B8 | | - × ~ fx | =SOMME(B2+ | B3+B4+B | 5+B6+B7) | | | | | | | | | | |
| | A | В | C | D | E | F | G | н | I | J | к | L | M | | N |
| 1 | Catégorie | Septembre O | ctobre Nov | embre D | écembre | | | | | | | | | | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | | | | | | | | | | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | | | | | | | | | | |
| 4 | Ateliers libres | s 13 | 13 | 33 | 38 | | | | | | | | | | |
| 5 | MacOS | 0 | 41 | 54 | 34 | | | | | | | | | | |
| 6 | IOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | | | | | | | | | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | | | | | | | | | | |
| 8 | | 32 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| < | > = Fe | euil1 + | | | | | | | | | | | | | |
| Ma | de de calcul: Auto | matique Statistic | ues du classeur | | | | | | | Envoyer de | s comment | aines à Mich | psoft | - 1 | on % + |

On peut aussi utiliser les simples copier/coller.

| Excel en | ercice01 - Enreq | stré dans One | Drive v | | Ø Rec | sercher | option | + 01 | | | | _ | | | | Ð | Acheter N | licrosoft | 365 📾 | |
|---------------|------------------|---------------|-----------|--------------|--------------|---------|--------|------|------------|-----------|------|------|-----------|------------|----------|-------|-----------|----------------|-------|-----|
| nier Accu | eil Insertion | Dessin | Mise er | page | Formules | Don | nées | Rév | ision | Affichage | Aide | 0 | Edition 🗸 | | | | Parta | ger 🗸 | Comme | ent |
| ~ 🖻 ~ 😽 | Calibri | v 11 v | G | ⊒ - <u>0</u> | ~ <u>A</u> ~ | [| ≣~ | 热 | · • | Général | ~ | \$ ~ | 58 408 | # ~ | . | · 🖽 v | Σ • | <u>2</u> ₩ ~ . | va | |
| ÷. | × ~ fr = | +82+83+84+8 | 5+86+87 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | B | C D | E | E | G | H | | 1 | 1 | K | L | м | N | 0 | P | Q | R | S | T | |
| atégorie | septembre octo | bre novemb | re décemb | re | | | | | | | | | | | | | | | | |
| butants | 12 | 30 | 30 | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ntiers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| cOS | 0 | 41 | 54 | 34 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0 | 42 | 35 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [| I 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| C8 | ~ | $\times \checkmark j$ | f _x =+C2+0 | C3+C4+C5+C | 6+C7 | |
|----|-----------------|-----------------------|-----------------------|------------|----------|---|
| | А | В | С | D | E | F |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | . 규 25 | 13 | |
| 8 | | 32 | 160 | | | |
| 0 | | | | | | |

| | А | В | С | D | E | F |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|---|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | |
| 9 | | | | | | |

LES FONCTIONS ET FORMULES.

Une fonction commence par le signe = .

- Dans Excel les calculs peuvent se faire de 2 façons :
- =cellule+cellule (=B2+B3+B4+B5... dans le cas d'additions).
- =somme(cellules)

• =somme(B2+B3+B4+B5+b6+b7).

| | A | В | С | D | E | F |
|----|----------------|-----------|---------|-------------|----------|-----|
| 1 | catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | |
| 4 | ateliers libre | 13 | 13 | 33 | 38 | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | |
| б | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | |
| 7 | thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | |
| 8 | | 32 | =somme(| | | |
| 9 | | | SOMME(n | ombre1; [no | mbre2];) | 42 |
| 10 | | | | | | 194 |

Somme de cellules consécutives.

| fx | =somme((| C2:C7 | | | |] [| fs | c =SOMME(| C2:C7) | | |
|----|-----------------|-----------|-------------------|----------|----------|-------|----|-----------------|-----------|---------|----|
| 4 | A | В | С | D | E | | | A | В | С | |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | 1 | Catégories | Septembre | Octobre | No |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | | 2 | Débutants | 7 | 30 | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | | 3 | Bureautique | 12 | 17 | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | | 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | | 5 | OS X | 0 | 41 | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | 6 | iOS | 0 | 42 | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | | 7 | Thématique | 0 | 17 | |
| 8 | | 32 | =somme | C2:C7 | | | 8 | | 32 | 160 | |
| 0 | | | 1.1.1.1.1.1.1.1.1 | | | - I U | 9 | 1 | | | |

• Lorsque les calculs se réfèrent à des groupes de cellules consécutives, on utilisera le caractère : (2 points) qui fera le lien entre la première et la dernière cellule.

• La formule =somme(C2:C7) signifie effectuer la somme des cellules C2 à C7.

TOTAUX DES AUTRES MOIS.

| | A | В | C | D | E |
|---|----------------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 |
| 4 | ateliers libre | 13 | 13 | 33 | 38 |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 |
| 7 | thématique | 0 | 17 | 25 | 13 |
| 8 | | 32 | | | |
| 9 | | | | T | |

Après avoir effectué le total du mois de septembre il reste à totaliser les autres mois.

On peut procéder de la même façon que pour les calculs du mois de septembre en entrant les formules =somme(c2:c7), =somme(d2:d7), =somme(e2:e7)

LES DIFFÉRENTS OPÉRATEURS SONT :

- l'addition (+),
- la soustraction (-),
- la division (/),
- la multiplication (*)
- l'exponentiation (^).

| F2 | ~ | × 🗸 j | f _x =somm | ne(B2:E2) | | | |
|----|-----------------|-----------|----------------------|-----------|----------|---------|--------|
| | А | В | С | D | Е | F | G |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | =somme(| 82:E2) |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | | |

SUITE DES CALCULS PAR CATÉGORIES.

Nous allons calculer le total des débutants (ligne 2).

RECOPIE PAR REMPLISSAGE.

| 7R x | 1C × | $\times \checkmark j$ | f _x =SOMN | VIE(B2:E2) | | | |
|------|-----------------|-----------------------|----------------------|------------|----------|-------|---|
| 1 | А | В | С | D | E | F | G |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | | |
| 9 | | | | | | | |

| | A | В | С | D | E | F | G | Н |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|---|---|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | ÷ | 1 |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | |
| 0 | | | | | | | | |

CALCULS DES POURCENTAGES.

CALCUL DU POURCENTAGE DE DÉBUTANTS

=somme(F2/F8) fx G2 ~ $\times \checkmark$ В F С Е G A D Н Catégorie septembre octobre novembre décembre Total % débutants 89 =somme(F2/F8) bureautique ateliers libres macOS iOS thématiques

Pourcentage de débutants (en G2) =somme(F2/F8); c'est-à-dire 89 divisé par 516. Le résultat 0,17248062 n'est pas très lisible.

| | Excel ex | ercice01-02 | - Enregist | ré dans One | Drive ~ | | P Recher | cher (optio | n + Q) | | | |
|----|-----------------|-------------|------------|-------------|------------|------------------------|---------------|-------------|--------|--------|---|----------|
| F | ichier Acc | ueil Inse | ertion | Dessin | Mise en pa | ge Fo | rmules | Données | Rév | vision | Affichage Aide 🖉 Edition 🗸 | |
| Ľ |)~ 🖞 ~ 🤜 | Calibri | | ~ 11 ~ | G 🖽 | ~ <mark>&</mark> ~ | <u>A</u> ~ ·· | · ≣~ | ab, | | $\begin{bmatrix} Général & \checkmark & \$ & \overleftarrow{0} & \cancel{0} \\ & & & & \$ & \overleftarrow{0} & \cancel{0} \\ & & & & & & & \\ \end{bmatrix}$ | * |
| G2 | v | ×v. | fx =SOM | ME(F2/F8) | | | | | | | Général | |
| 1 | A | В | С | D | E | F | G | н | I | J | 12 Nombre N | 0 |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | | | | TOT Devise | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 0,172481 | | | | E Devise | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | | | | | Comptabilité | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | | | | | E Data courta | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | | | | | | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | i 11 | 88 | | | | | 7 Date longue | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | | | | | | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | . 123 | 516 | | | | | (L) Heure | |
| 9 | - | | | | | | | | | | 000 Virgule | |
| 10 | - | | | | | | | | | | | |
| 11 | - | | | | | | | | | | % Pourcentage | |
| 12 | - | | | | | | | | | | 1/ Fraction | |
| 13 | - | | | | | | | | | | /2 11401011 | |
| 14 | | | | | | | | | | | 10 ² Scientifique | |
| 15 | | | | | | | | | | | L. Tauta | |
| 16 | | | | | | | | | | | ab lexte | |
| 17 | | | | | | | | | | | Autros formats numériques | |
| 18 | - | | | | | | | | | | Autres formats numeriques | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |

Allez dans général > pourcentage.

| nier Acc | ueil Inse | ertion | Dessin | Mise en pa | ge For | mules | Données |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ~ 🖞 ~ 👒 | Calibri | | v 11 v | G 🖽 | ~ <mark>&</mark> ~ | <u>A</u> ~ | ≣~ |
| v | $\times \checkmark $ | f _x =SOMI | ME(F2/F8) | | | | |
| A | в | C | D | E | F | G | н |
| Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | |
| oureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | | |
| ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | | |
| macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | | |
| OS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | | |
| hématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | | |
| | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | |
| | | | | | | | |
| | A Catégorie Bébutants pureautique tteliers libres macOS OS hématiques | A B Catégorie septembre débutants 7 pureautique 12 tetilers libres 13 macOS 00 OS 00 hématiques 0 | A B C Catégorie septembre octobre débutants 7 300 pureautique 12 17 tellers libres 13 13 macOS 0 411 OS 0 422 hématiques 0 17 | $\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $ | $\begin{tabular}{ c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$ | $\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $ | $\begin{tabular}{ c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$ |

RECOPIE DES CALCULS DU POURCENTAGE PAR REMPLISSAGE

| | Excel ex | kercice01-02 | - Enregist | ré dans One | Drive 🗸 | | 𝒫 Rechei | rcher |
|----|-----------------|-----------------------|------------|----------------------|------------|------------------|----------------|-------|
| F | ichier Acc | ueil Inse | ertion | Dessin | Mise en pa | ge Fo | rmules | Don |
| Ľ |)~ 🖞 ~ 🔇 | Calibri | | ~ 11 ~ | G | ~ <u>&</u> ~ | <u>A</u> ~ ··· | • |
| G2 | ~ | $\times \checkmark j$ | x =SOM | ME(F2/F8) | | | | |
| | A | В | С | D | E | F | G | H |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | #DIV/0! | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | #DIV/0! | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | #DIV/0! | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | #DIV/0! | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | #DIV/0! | ₽ |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | |
| 9 | | | | | | | | |

ERREUR!!!

| fs | somme(| F3 / F9) | | | | | |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|-------------|
| | A | В | C | D | Е | F | G |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Total | Pourcentage |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | #DIV/0! |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | #DIV/0! |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | #DIV/0! |

<u>Rappel</u>: quand on recopie une cellule contenant une fonction les arguments évoluent automatiquement :

- G2 a bien évolué en F3
- F8 a évolué en F9 alors qu'il devrait être toujours F8.
- F9 est nul, d'où l'erreur (division par zéro).

CORRECTION DE G2.

| | Excel e | xercice01-02 | - Enregisti | ré dans One | Drive ~ | | ,○ Reche | rcher (opti | on + (|
|----|-----------------|--------------|-------------|-------------|------------|-------|--------------|-------------|--------|
| F | ichier Acc | ueil Inse | rtion | Dessin | Mise en pa | ge Fo | rmules | Données | |
| Ľ |) ~ ≞ ~ ∢ | Calibri | | ~ 11 ~ | G 🖽 | ~ 💁 ~ | <u>A</u> ~ • | . = | ~ at |
| G2 | v | × ✓ f | x =SOM | ME(F2/F\$B) | | | | | |
| | A | В | SOMME | (nombre1; [| nombre2];) | F | G | Н | I |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | =SOMME | F2/F\$8) | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | #DIV/0! | | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | #DIV/0! | | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | #DIV/0! | | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | #DIV/0! | | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | #DIV/0! | | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | | |
| 9 | | | | | 1 | | | | |

LE POUVOIR ABSOLU DU DOLLAR.

C'est le caractère \$ (dollar) qui signalisera à Excel que la référence par rapport à la ligne ou à la



colonne ne doit pas varier en fonction de la position de la cellule recopiée.

L'écriture se fera sous la forme:

- **\$numéro de ligne**: le numéro de ligne est absolu.
- **\$numéro de colonne**: le numéro de la colonne est absolu
- **\$numéro de ligne\$numéro de colonne** : la cellule est absolue

CORRIGER LA FONCTION DANS LA CELLULE G2

| 4 | A | В | С | D | E | F | G |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|-----------------|
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Total | Pourcentage |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | OMME(F2 /f\$8) |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | #DIV/0! |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | #DIV/0! |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | #DIV/0! |
| 5 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | #DIV/0! |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | #DIV/01 |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | |
| 9 | | | | | | | - Ch |
| 10 | | | | | | | |

Allez dans la cellule G2 et modifiez la fonction dans la zone fonction :

On mettra un \$ devant le numéro de ligne 8 (\$8) de façon à ce que ce numéro de ligne n'évolue pas lors de la recopie.

RECOPIER EN TIRANT LA POIGNÉE DE RECOPIE.

| 4 | A | В | C | D | E | F | G |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|-------------|
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Total | Pourcentage |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | #DIV/0! |
| ŧ. | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | #DIV/0! |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | #DIV/0! |
| 5 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | #DIV/0! |
| 1 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | #DIV/0! |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | |
| 9 | | | | | | | |

ET VOILÀ LE TRAVAIL

| | | Calibri (| Corps) | 11 | G I | <u>s</u> | ⊞ 🍐 . | A = | 1 🖻 🔐 🛛 |
|--------|-----------------|-------------|---------|----------|----------|----------|-------------|------------|---------------|
| fx | =SOMME(| F2 / F\$8) | | | 2 | | | | |
| | A | В | С | Couper | Copier | Modifie | er Commenta | ire Efface | r Remplissage |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Total | Pourcentage | 3/2 | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | 6 | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | 6 | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | 6 | |
| 5 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | 5 | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | 6 | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | 6 | |
| 8 9 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | 100,00% | • | |

AJOUTER UNE BORDURE.

| | Excel e | xercice01-02 | - Enregist | ré dans One | Drive 🗸 | | , | cher (opt |
|----|-----------------|--------------|-----------------------|-------------|------------|-------|----------|-----------|
| F | ichier Acc | cueil Inse | ertion | Dessin | Mise en pa | ge F | ormules | Donnée |
| Ľ |)~ 🖞 < < | Calibri | | ✓ 11 | G | ¥ 🖉 ~ | <u> </u> | • = |
| A1 | ~ | × | f _x Catégo | orie | Bordu | res | | |
| | A | В | С | D | E | F | G | н |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 8 | 9 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 5 | 8 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 9 | 7 18,80% | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 12 | 9 25,00% | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 8 | 8 17,05% | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 5 | 5 10,66% | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 51 | 6 | |
| 0 | | | | | | | | |

Sélectionnez la zone pour mettre des bordures.

| | Excel e | xercice01-02 | - Enregist | ré dans One | eDrive | Ŷ | | P | Recher | cher (optio | n + Q) | | | | |
|----|-----------------|--------------|-----------------------|-------------|--------|------------|------------|------------|---------|-------------|--------|------------|-----------|------|----|
| F | ichier Acc | ueil Ins | ertion | Dessin | Mise | en pag | e | Formul | es | Données | Ré | vision | Affichage | Aide | |
| R, |) ~ 🖞 ~ < | Calibri | | ✓ 11 | G | ⊞~ | 27 | ~ <u>A</u> | ~ | · = - | , ab | . ~ | Général | ~ | \$ |
| A1 | v | XV | f _x Catégo | orie | | 133 | 00 | | 00 | 0 | | | | | |
| 1 | А | В | С | D | 1 | 1.1.1 | <u>[]]</u> | 6.C.I | 1.3.3 | | I | J | К | L | |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décer | F | Ħ | | E | - EB - [| | | | | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 |) | - Calla | | | _ | _ | | | | | |
| 3 | bureautique | 12 | . 17 | 24 | ŀ | | E | F | Ŧ | TT I | | | | | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 3 | | — | | index. | tale! | | | | | |
| 5 | macOS | C | 41 | . 54 | ŧ. | | | | | | | | | | |
| 6 | iOS | (| 42 | 35 | 5 | 1.1.1 | | | | | | | | | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 5 | | | | | | | | | | |
| 8 | 5 | 32 | 160 | 201 | L | | fracer | la bord | ure | | | | | | |
| 9 | | | | | | HA - | Tracer | les hor | luros d | e arille | | | | | |
| 10 | - | | | | | 10 | nacer | les Dur | uies u | egnie | | | | | |
| 11 | | | | | | 1 N | Effacer | la bord | lure | | | | | | |
| 12 | | | | | | F 2 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | Louleu | ir de bo | raure | | | | | | |
| 14 | | | | | | | Style d | e bordu | ire | > | | | | | |
| 15 | | | | | | | 110000 | | | | | | | | |

Cliquez sur le menu bordures > Toutes les bordures.

| N2 | 0 * × | √ fr | | | | | | | |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-----|--------|---|--|
| | • • • | ÷ J× | | | | | | | |
| | A | В | С | D | E | F | G | н | |
| 1 | Catégorie | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | | 2 | | |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | | |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | | |
| 5 | MacOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | | |
| 6 | IOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | | |
| 7 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | | |
| | | | 100 | 201 | 122 | E1C | | | |

MODULE 3 - INSÉRER DES LIGNES ET DES COLONNES.

Nouveau tableau à obtenir

| 1 | S. | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|---------|
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 15,61% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,18% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 17,02% |
| 5 | club | 0 | 21 | 16 | 17 | 54 | 9,47% |
| 6 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 22,63% |
| 7 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 15,44% |
| 8 | thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 9,65% |
| 9 | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | 100,00% |
| - | | | 1 | | | | |

INSÉRER UNE LIGNE

| | | | - | | | - | 6 | |
|-----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|---|
| 1 | A | В | C | D | E | E. | G | н |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | |
| (Fr | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | |
| 9 | | | | | | | | |





Une ligne a été ajoutée audessus de la ligne OS X.

Dans Excel, on insère une

ligne au-dessus de la ligne sélectionnée.



SAISIE DES DONNÉES DE LA LIGNE 5.

| | ٨ | B | C | D | F | E | G |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | mc OS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% |
| 7 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% |
| 8 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% |
| 9 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | |
| 0 | | | | | | | |

| 1 | A | В | C | D | E | F | G |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 15,61% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,18% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 597 | 17,02% |
| 5 | club | 0 | 21 | 16 | 17 | | (|
| 6 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 22,63% |
| 7 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 15,44% |
| 8 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 9,65% |
| 9 | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | 1.2 |
| | | | | | | | |

RECALCUL DU TOTAL EN F5.

| d | A | В | С | D | E | F | G |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 15,61% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,18% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 17,02% |
| 5 | club | 0 | 21 | 16 | 17 | 4 | |
| 6 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 22,63% |
| 7 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 15,44% |
| 8 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 9,65% |
| 9 | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | |

RECALCUL DU POURCENTAGE

| Cate déb bur atel | tégorie butants ireautique | septembre 7 12 | octobre 30 | novembre 30 | décembre 22 | Total | % | | | |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------|---------------|----------------|----------------|-------|--------|------|---|------------|
| déb bur atel club | butants reautique | 7 | 30 | 30 | 22 | 00 | | | | |
| bur atel club | ireautique | 12 | 17 | | | 89 | 15,61% | | | |
| atel club | eliers libres | | 11 | 24 | 5 | 58 | 10,18% | | | ConiorC |
| club | chers hores | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 17,02% | | | Copier G |
| | du | 0 | 21 | 16 | 17 | 54 | 9,47% | | | ΔN |
| mag | acOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 22,63% | | | |
| iOS | S | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 15,44% | Ctrl | ~ | |
| thé | ématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 9,65% | | | |
| | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | | | | |

| fx | : | | | | | | |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|-------------|
| | A | В | С | D | E | F | G |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Total | Pourcentage |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 15,61% |
| 3 | Bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,18% |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 17,02% |
| 5 | Club | 0 | 21 | 16 | 17 | 54 | 9,47% |
| 6 | OS X | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 22,63% |
| 7 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 15,44% |
| 8 | Thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 9,65% |
| 9 | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | |
| 10 | | | | | | | |

SUPPRIMER UNE LIGNE.

| | A | В | С | D | E | F | G | H |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|---|
| 1 | | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | 07 | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 15,61% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,18% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 17.02% | |
| 5 | club | 0 | 21 | 16 | 17 | 54 | 9,47% | |
| 0 | macos | U | 41 | 54 | 54 | 129 | 22,03% | |
| 7 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 15,44% | |
| 8 | thématique | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 9,65% | |
| 9 | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | | |
| 10 | | | | | | | | |

SUPPRIMER LA LIGNE 5

13

| 1 | A | В | С | D | E | F | G | н |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-----------|--------|-----|
| | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 15,61% | |
| | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,18% | |
| | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 9 | 17,02% | |
| | club | 0 | 21 | 16 | 17 | | ,47% | |
| | macOS | 0 | 41 | 54 | Se | ectionne | 25% | 7 |
| | iOS | 0 | 42 | 35 | | a ligne 5 | 2,4470 | . \ |
| | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | N A A | >,65% | |
| | | 32 | 181 | 217 | 140 | 570 | | |
| | | | | | | | | |





INSERTION DE PLUSIEURS LIGNES. PREMIER CAS.

Dans Excel on insère une ligne (ou plusieurs lignes) au-dessus de la ligne sélectionnée.



SAISIE DES DONNÉES DES LIGNES AJOUTÉES.

| A8 | ~ | $\ \times \rangle$ | fx | | | | |
|----|-----------------|---------------------|---------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | A | В | С | D | E | F | G |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,12% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,15% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,65% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 24,81% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 16,92% |
| 7 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | |
| 8 | 4 4 | | | | | | |
| 9 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,58% |
| 10 | | 32 | 161 | 203 | 124 | 520 | |
| | | | | | | | |

| 1 | A | В | С | D | E | F | G |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 16,82% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,96% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,34% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 24,39% |
| 5 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 16,64% |
| 7 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | |
| 8 | Windows | 1 | 2 | 2 | 4 | | |
| 9 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,40% |
| 0 | ф | 33 | 163 | 205 | 128 | 529 | |

MISE À JOUR DES TOTAUX ET %.

| 1 | A | В | С | D | E | F | G |
|---|--|--|--|--|---|---|--|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 16,82% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,96% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,34% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | . 54 | 34 | 129 | 24,39% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 16,64% |
| 7 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | |
| 8 | Windows | 1 | 2 | 2 | 4 | | |
| 9 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,40% |
| | 1 | | | 1000 | | | |
| 10 | | 33 | 163 | 205 | 128 | 529 | |
| 10 11 | | 33 | 163 | 205 | 128 | 529 | |
| 10 11 6 | ~ | 33 × √ j | 163 5x =SOMM | 205 ME(B6:E6) | 5 128 | 529 | 6 |
| 10 11 6 | ~ A | 33 × | 163 5 =SOMM C | 205 ME(B6:E6) D | E | 529 F | G |
| 10 11 -6 1 | ~ A Catégorie | 33 × ✓ j B septembre | 163 £ =SOMM C octobre | 205 ME(B6:E6) D novembre | E décembre | 529 F Total | G % |
| 10 11 6 1 2 | A Catégorie débutants | 33 × y B septembre 7 | C c c c c c c c c c c c c c c c c c c c | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 | E décembre 22 | F Total 529 | G % 16,82% |
| 10 11 6 1 2 3 | A Catégorie débutants bureautique | 33 × ✓ j B septembre 7 12 | 163 £ =SOMM C octobre 30 17 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 | E décembre 22 5 | F Total 89 58 | G % 16,82% 10,96% |
| 10 11 6 1 2 3 4 | A Catégorie débutants bureautique ateliers libres | B septembre 7 12 13 | 163 <i>C</i> 00000000 17 13 13 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 33 | E décembre 22 5 38 | 529 F Total 89 58 97 | G % 16,82% 10,96% 18,34% |
| 10 11 6 1 2 3 4 5 | A Catégorie débutants bureautique ateliers libres macOS | 33 × ✓ J B septembre 7 12 13 0 | 163 C octobre 30 17 13 41 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 33 54 | E décembre 22 5 38 34 | F Total 89 58 97 129 | G % 16,82% 10,96% 18,34% 24,39% |
| 10 11 6 1 2 3 4 5 6 | A Catégorie débutants bureautique ateliers libres macOS iOS | 33 × ✓ J B septembre 7 12 13 0 0 0 | 163 C octobre 30 17 13 41 42 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 33 54 35 | E décembre 22 5 38 34 11 | F Total 89 58 97 129 88 | G % 16,82% 10,96% 18,34% 24,39% 16,64% |
| 10 11 6 1 2 3 4 5 6 7 | A Catégorie débutants bureautique ateliers libres macOS iOS Androïd | 33 × ✓ J B septembre 7 12 13 0 0 0 0 0 | 163 2 =SOMM C octobre 30 17 13 41 42 1 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 33 54 35 2 2 | E décembre 22 5 38 34 11 | F Total 89 58 97 129 88 4 4 | G % 16,82% 10,96% 18,34% 24,39% 16,64% 0,76% |
| 10 11 56 1 2 3 4 5 6 7 8 | A Catégorie débutants bureautique ateliers libres macOS iOS Androïd Windows | 33 B septembre 7 12 13 0 0 0 0 0 | 163 C octobre 30 17 13 41 42 1 2 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 33 54 35 2 2 2 2 2 | E décembre 22 5 38 34 11 1 4 | F Total 89 58 97 129 88 4 9 9 | G % 16,82% 10,96% 18,34% 24,39% 16,64% 0,76% 1,70% |
| 10 11 6 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | A Catégorie débutants bureautique ateliers libres macOS iOS Androïd Windows thématiques | 33 B septembre 7 12 13 0 0 0 0 0 1 1 | 163 2 =SOMM C octobre 30 17 13 41 42 1 2 17 17 | 205 ME(B6:E6) D novembre 30 24 33 54 35 2 2 2 2 2 2 2 2 5 | E décembre 22 5 38 34 11 1 1 4 13 | F Total 89 58 97 129 88 4 9 9 55 55 | G % 16,82% 10,96% 18,34% 24,39% 16,64% 0,76% 1,70% 10,40% |

INSERTION DE LIGNES DEUXIÈME CAS.

| A8 | v | XV. | fx | | | | | INSERTION DE |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|--|
| 1 | A | В | С | D | E | F | G | LA PREMIERE |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | LIGNE. |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | Sélectionner les |
| 5 | macOS | 0 | 41 | . 54 | 34 | 129 | 25,00% | F6 et G6 |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | |
| 8 | 2 | 32 | 160 | 201 | . 123 | 516 | 202 | |
| 0 | 0 | | | | | | | The second secon |



INSERTION DE LA DEUXIÈME LIGNE.

| 1 | A | В | С | D | E | F | G |
|---|-----------------|-----------|---------|-------------|----------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 分 24 | 5 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% |
| 8 | | 1 | | | | | |
| 9 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | |
| | | | | | | | |



| A8 | Ŷ | \times \checkmark . | fx | | | | |
|----|-----------------|-------------------------|---------|----------|----------|-------|--------|
| | A | В | С | D | E | F | G |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 524 | 5 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | |
| 11 | | | | | | | |

Les 2 lignes ont été ajoutées devant la ligne des totaux (maintenant ligne 10).

SAISIE DES DONNÉES DES LIGNES AJOUTÉES.

| 1 | A | В | С | D | E | F | G |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% |
| 8 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | |
| 9 | Windows | 1 | 2 | 2 | 4 | | |
| 10 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | |
| 11 | | | | | | | |

RECALCUL DE B10.

| B10 | v | X ✓ fx | +somm | ne(B2:B9 | | | | |
|-----|-----------------|------------|---------|----------|----------|-------|--------|--|
| | А | В | С | D | E | F | G | |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | |
| 8 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | | |
| 9 | Windows | - 41 | 2 | 2 | 4 | | | |
| 10 | | +somme(B2: | B9 | 201 | 123 | 516 | | |
| | | | | | | | | |

| 1R x | 5C ~ | $\times \checkmark j$ | $f_x =+SON$ | 1ME(B2:B9) | | | |
|------|-----------------|-----------------------|-------------|------------|----------|-------|--------|
| | А | В | С | D | E | F | G |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% |
| 8 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | |
| 9 | Windows | 1 | 2 | 2 | 4 | | |
| 10 | | 33 | 160 | 201 | 123 | 518 | |
| 11 | | | | | | (+) | |

REMPLISSAGE VERS LA COLONNE F.

F7 \sim \times f_x =SOMME(B7:E7)

| 1 | A | В | С | D | E | F | G | Н |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|--------|---|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | _ |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | |
| 8 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | | | |
| 9 | Windows | 1 | 2 | 2 | 4 | | | |
| 10 | | 33 | 163 | 205 | 128 | 516 | | |
| 11 | | | | | | | | • |

-7 ~ X / fx =SOMME(B7:E7)

| 1 | A | В | C | D | E | F | G |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-------|---------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 16,82% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 10,96% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,34% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 24,39% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 16,64% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,40% |
| 8 | Androïd | 0 | 1 | 2 | 1 | 4 | 0,76% |
| 9 | Windows | 1 | 2 | 2 | 4 | 9 | 1,70% |
| LO | | 33 | 163 | 205 | 128 | 529 | 100,00% |

On procèdera ensuite à l'insertion du quadrillage.

INSERTION D'UNE OU PLUSIEURS COLONNES.

Dans Excel on insère une un plusieurs colonne à gauche de la colonne (ou des colonnes) sélectionnée.

| F1 | × | $\times \checkmark$. | f _x Total | | | | | |
|----|-----------------|-----------------------|----------------------|----------|----------|-------|--------|--------------|
| 1 | A | В | С | D | E | , Em | G | |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 89 | 17,25% | Sélectionner |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 58 | 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 97 | 18,80% | la colonne F |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 129 | 25,00% | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 88 | 17,05% | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 55 | 10,66% | V |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 516 | | |
| 9 | | | | | | | | |





36

| 1 | A | В | С | D | E | F | G | Н |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|----------------|-----------------------------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | | 55 | 10,66% |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | | 512 | |
| 0 | | | | | | La co insér | blonne a été ée à gauche | |

| F8 | ÷ | × √ . | fx | | | | | |
|----|-----------------|-----------|---------|----------|----------|---------|-------|--------|
| | А | В | С | D | E | F | G | Н |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | janvier | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 0 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 24 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 28 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 47 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 43 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 95 | 55 | 10,66% |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 4 | 516 | |
| 9 | | | | | | | 7 | |

100

| F8 | v | $\times \checkmark$ | f _x =+SON | 1ME(F2:F7) | | | | |
|----|-----------------|---------------------|----------------------|------------|----------|---------|--------------|--------|
| 1 | A | В | С | D | E | F | G | н |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | janvier | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 0 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 24 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 28 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 47 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 43 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 95 | 55 | 10,66% |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 237 | 4 516 | |
| 9 | | | | | | | | |



METTRE À JOUR G2.

| G2 | ~ | \times \checkmark . | $f_x = SOM$ | ME(B2:E2) | | | | | |
|----|-----------------|-------------------------|-------------|-----------|----------|---------|-------|--------|---|
| 1 | А | В | С | D | E | F | G | Н | I |
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | janvier | Total | % | |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 0 | 5789 | 17,25% | |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 24 | 58 | 11,24% | |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 28 | 97 | 18,80% | |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 47 | 129 | 25,00% | |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 43 | 88 | 17,05% | |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 95 | 55 | 10,66% | |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 237 | 516 | | |
| 9 | | | | | | | | | |

MISE À JOUR DE LA COLONNE G.

SR x 1C · / / / fx =SOMME(B2:F2)

| 1 | A | В | C | D | E | F | G | н |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|---------|-------|-----------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | janvier | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 0 | 89 | 17,25% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 24 | 58 | 11,24% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 28 | 97 | 18,80% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 47 | 129 | 25,00% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 43 | 88 | 17,05% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 95 | (55 | -).0,66% |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 237 | 516 | |
| | | | | | | | | |

G2 $\checkmark f_x = \text{SOMME(B2:F2)}$

| 1 | A | В | C | D | E | F | G | Н |
|---|-----------------|-----------|---------|----------|----------|---------|-------|--------|
| 1 | Catégorie | septembre | octobre | novembre | décembre | janvier | Total | % |
| 2 | débutants | 7 | 30 | 30 | 22 | 0 | 89 | 11,82% |
| 3 | bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 | 24 | 82 | 10,89% |
| 4 | ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 | 28 | 125 | 16,60% |
| 5 | macOS | 0 | 41 | 54 | 34 | 47 | 176 | 23,37% |
| 6 | iOS | 0 | 42 | 35 | 11 | 43 | 131 | 17,40% |
| 7 | thématiques | 0 | 17 | 25 | 13 | 95 | 150 | 19,92% |
| 8 | | 32 | 160 | 201 | 123 | 237 | 753 | |
| 9 | | | | | | | | 1 |



MODULE 4 – AYEZ LE SENS DE LA FORMULE.

AU PROGRAMME DU MODULE 4.

- Ayez le sens de la formule
- Les différents opérateurs de calculs et de comparaison
- Fonction MOYENNE et Max
- Fonction MIN
- Un nouvel exercice pour aller plus loin
- La fonction NB
- La fonction NB.SI
- La fonction SOMME.SI
- La fonction SOMME.SI.ENS
- Avec des SI
- Les Si imbriqués

AYEZ LE SENS DE LA FORMULE.

Une fonction commence par le signe =

Dans Excel les calculs peuvent se faire de 2 façons :

- =cellule+cellule (=B2+B3+B4+B5 dans le cas d'additions).
- =somme(cellules) ; par exemple =somme(B2+B3+B4+B5).

Lorsque les calculs se réfèrent à des groupes de cellules consécutives, on utilisera le caractère : (2 points) qui fera le lien entre la première et la dernière cellule.

> La formule =somme(B2:B5) signifie effectuer la somme des cellules B2 à B5.

FORMULES OU FONCTIONS

Les formules sont des équations effectuant des calculs sur les valeurs contenues dans votre feuille de calculs.

- Une fonction commence par le signe = (égal).
- Une formule peut contenir des nombres, des constantes et des opérateurs.
- On pourra faire référence à des valeurs de cellules au lieu de constantes.
- Quand votre fonction fait référence à d'autres cellules, Excel recalculera automatiquement le résultat chaque fois que vous modifierez des données dans les cellules.

LES OPÉRATEURS

Les différents opérateurs sont :

l'addition (+), la soustraction (-), la division (/), la multiplication (*) l'exponentiation (^).

OPÉRATEURS DE COMPARAISON

Vous pouvez comparer deux valeurs avec les opérateurs suivants:

=, >, <, <>, >=, <=

• Lorsque deux valeurs sont comparées à l'aide de ces opérateurs, le résultat est la valeur logique VRAI ou FAUX.

Les opérateurs de comparaison

| Opérateur de comparaison | Signification (exemple) |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| = | Égal à (A1=B1) |
| > (signe supérieur à) | Supérieur à (A1>B1) |
| < (signe inférieur à) | Inférieur à (A1 <b1)< td=""></b1)<> |
| >= (signe supérieur ou égal à) | Supérieur ou égal à (A1>=B1) |
| <= (signe inférieur ou égal à) | Inférieur ou égal à (A1<=B1) |
| <> (signe différent de) | Différent de (A1<>B1) |

LA FONCTION MOYENNE.

C'est la même syntaxe que la fonction somme.

Donne la moyenne des valeurs contenues dans la plage de cellules spécifiées.

Notez que la fonction moyenne ne comptabilise pas les cellules vides ; vide est différent de zéro.

Exemple =moyenne(I2:I143) donne la moyenne des valeurs contenues dans les cellules I2 à I143.

| D | =MOYENN | E(B2:B8) | f. | x =MOYENN | E(B2:B8) | |
|----|-----------------|------------|-----|-----------------|------------|---|
| A | А | В | | A | В | |
| L. | Catégories | Septembre | 0 1 | Catégories | Septembre | C |
| 2 | Débutants | 7 | 2 | Débutants | 7 | |
| | Bureautique | 12 | 3 | Bureautique | 12 | |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 4 | Ateliers libres | 13 | |
| 5 | Club | 0 | 5 | Club | | |
| 5 | OS X | 0 | 6 | OS X | | |
| ť. | iOS | 0 | 7 | iOS | | |
| 8 | Thématique | 0 | 8 | Thématique | | |
| 9 | Min | 0 | 9 | Min | 7 | |
| 10 | Moyenne | 4,6 | 10 | Moyenne | 10,7 | |
| 11 | Max | 13 | 11 | Max | 13 | |
| 12 | | | 12 | | | |

À droite, les cellules B5 à B8 ne sont pas prises en compte.

LA FONCTION MAX.

Donne la valeur maximum contenue dans la plage de cellules spécifiées.

Exemple =MAX(I2:I143) renvoie la valeur maximum contenue dans les cellules I2 à I143.

FONCTION MIN

La fonction MIN renvoie la moyenne des valeurs contenues dans la plage de cellules spécifiées.

Exemple =MIN(I2:I143) donne la valeur minimum contenue dans les cellules I2 à I143.

| fs | c =MAX(C2: | C8) | | | f | « =MIN(C2:0 | (8 | | | fs | =MOYENN | E(C2:C8) | |
|-----|-----------------|-----------|---------|-----|----|-----------------|-----------|---------|----|----|-----------------|------------|-----------|
| A | A | В | С | | | A | В | C | | | A | В | С |
| 1 | Catégories | Septembre | Octobre | Nov | 1 | Catégories | Septembre | Octobre | No | 1 | Catégories | Septembre | Octobre N |
| 2 | Débutants | 7 | 30 | 0 | 2 | Débutants | 7 | 30 | | 2 | Débutants | 7 | 30 |
| 3 | Bureautique | 12 | 1 | 7 | 3 | Bureautique | 12 | 17 | _ | 3 | Bureautique | 12 | 17 |
| 4 | Ateliers libres | 13 | 1 | 3 | 4 | Ateliers libres | 13 | 13 | | 4 | Ateliers libres | 13 | 13 |
| 5 | Club | 0 | 2 | 1 | 5 | Club | 0 | 21 | | 5 | Club | 0 | 21 |
| 6 | OS X | 0 | 4: | L | 6 | OS X | 0 | 41 | | 6 | OS X | 0 | 41 |
| 7 | IOS | 0 | 4. | 2 | 7 | iOS | 0 | 42 | | 7 | iOS | 0 | 42 |
| 8 | Thematique | 0 | 1 | 4 | 8 | Thématique | 0 | 17 | | 8 | Thématique | 0 | 17 |
| 9 | Min | 0 | 25.0 | 5 | 9 | Min | 0 | 13 | | 9 | Min | 0 | 13 |
| 1.1 | Mayenne | 4,0 | 20,3 | 2 | 10 | Moyenne | 4,6 | 25,9 | | 10 | Moyenne | 4,6 | 25,9 |
| 12 | Iviax | 15 | 4. | • | 11 | Max | 13 | 42 | | 11 | Max | 13 | 42 |

LES FONCTIONS DE SOMMES CONDITIONNELLES.

LA FONCTION = NB().

- La fonction NB compte le nombre de cellules contenant des nombres et les nombres compris dans la liste des arguments.
- Utilisez la fonction NB pour obtenir le nombre d'entrées numériques dans un champ numérique d'une plage.

| 1.2 | | | | | | - | | | | | | | |
|-----|-----|------------|------|---|-----|----|----|-----|------------|------|---|----|-----|
| | A | В | С | D | E | | | А | В | С | D | E | |
| 1 | J | date | mois | с | N | C | 1 | J | date | mois | с | N | ¢ |
| 2 | 1 | 09/10/2017 | 10 | i | 12 | iF | 2 | 1 | 09/10/2017 | 10 | i | | ī |
| 3 | m | 10/10/2017 | 10 | 0 | 16 | | 3 | m | 10/10/2017 | 10 | 0 | | Τ |
| 4 | m | 10/10/2017 | 10 | с | 4 | | 4 | m | 10/10/2017 | 10 | с | | |
| 5 | mem | 11/10/2017 | 10 | d | 9 | | 5 | mem | 11/10/2017 | 10 | d | | 9 |
| 6 | me | 11/10/2017 | 10 | b | 12 | iC | 6 | me | 11/10/2017 | 10 | b | 1 | 2 i |
| 7 | me | 11/10/2017 | 10 | с | 5 | | 7 | me | 11/10/2017 | 10 | с | | 5 |
| 8 | j | 12/10/2017 | 10 | t | 5 | Ρ | 8 | j | 12/10/2017 | 10 | t | | 5 F |
| 9 | v | 13/10/2017 | 10 | а | 3 | | 9 | v | 13/10/2017 | 10 | a | 1 | 3 |
| 10 | 1 | 16/10/2017 | 10 | i | 9 | | 10 | 1 | 16/10/2017 | 10 | i | 2 | 9 |
| 11 | m | 17/10/2017 | 10 | 0 | 12 | | 11 | m | 17/10/2017 | 10 | 0 | 1 | 2 |
| 12 | m | 17/10/2017 | 10 | с | 4 | | 12 | m | 17/10/2017 | 10 | с | | 4 |
| 13 | mem | 18/10/2017 | 10 | d | 13 | | 13 | mem | 18/10/2017 | 10 | d | 1 | 3 |
| 14 | me | 18/10/2017 | 10 | i | 12 | if | 14 | me | 18/10/2017 | 10 | i | 1 | 21 |
| 15 | me | 18/10/2017 | 10 | а | 1 | | 15 | me | 18/10/2017 | 10 | а | | 1 |
| 16 | j | 19/10/2017 | 10 | t | 7 | Ρ | 16 | j | 19/10/2017 | 10 | t | 0. | 7 F |
| 17 | v | 20/10/2017 | 10 | а | 3 | | 17 | v | 20/10/2017 | 10 | а | | 3 |
| 18 | | | 16 | | 127 | | 18 | | | 13 | | 9 | 5 |

COMPTAGES ET SOMMES CONDITIONNELLES.

LA FONCTION =NB.SI()

La fonction NB.SI renvoie le nombre de cellules d'un intervalle qui remplissent une condition donnée.

=NB.SI(plage;critère)

plage: plage des cellules à dénombrer.

critère: critère de dénombrement sous la forme d'une valeur constante, d'une référence de cellule ou d'une expression de comparaison.

| fx | =NB.SI(A2:A17 | ;"=l") | | | | | En C21 on compte le nombre de cellules, dans |
|----|----------------|------------|------|-----|-----|--------|--|
| | A | в | с | D | E | L | l'intervalle A2 à A17 qui contiennent l (c'est-à-dire |
| 1 | J | date | mois | C | N | com | lundi) |
| 2 | Ĩ. | 09/10/2017 | 10 |) i | 12 | 2 iPad | iuliui). |
| 3 | m | 10/10/2017 | 10 | 0 | 16 | 5 | |
| ţ. | m | 10/10/2017 | 10 |) c | 4 | 1 | Exemples d'utilisation de la fonction $=$ NB SI() |
| 5 | mem | 11/10/2017 | 10 | b d | | Э | |
| 5 | me | 11/10/2017 | 10 | b | 12 | 2 iClo | |
| 7 | me | 11/10/2017 | 10 |) c | 1 | 5 | |
| 3 | j | 12/10/2017 | 10 | t | | 5 Pho | THE STREET STREET, STR |
| 9 | v | 13/10/2017 | 10 | a | | 3 | - Fr NID CI/ID:11/12:"> 0"\ |
| 0 | 1 | 16/10/2017 | 10 |) i | 9 | Э | JA = ND.31((2.)143; >0) |
| 1 | m | 17/10/2017 | 10 | 0 | 12 | 2 | |
| 2 | m | 17/10/2017 | 10 |) c | 4 | 1 | |
| 3 | mem | 18/10/2017 | 10 |) d | 13 | 3 | |
| 4 | me | 18/10/2017 | 10 |) i | 12 | 2 iPad | Compte le |
| 5 | me | 18/10/2017 | 10 |) a | | 1 | |
| 6 | j | 19/10/2017 | 10 |) t | 5 | 7 Pho | nombre de |
| 7 | v | 20/10/2017 | 10 |) a | | 3 | |
| 8 | | | 16 | 5 | 127 | 7 | Cellules |
| 9 | | | | | | | r = lullul |
| 0 | oct-17 | | | | | - | m = mardi |
| 1 | Lundi | | 2 | 2 | 2 | 1 | entre 12 et mem = mercredi matin |
| 2 | Mardi | | 4 | Ĩ | 30 | 5 | me - mercredi |
| 3 | Mercredi matin | | 2 | 2 | 22 | 2 | 1143 aui sont |
| 4 | Mercredi a.m. | | 4 | 1 | 30 | 0 | |
| 25 | Jeudi | | 2 | 2 | 12 | 2 | supérieures à v = vendredi |
| 26 | Vendredi | | 1 | 2 | (| 5 | |
| 27 | | | 16 | 5 | 127 | 7 | Zero. |



Compte le nombre de cellules comprises entre J2 et J143 qui contiennent des valeurs > 100000.

EXEMPLES D'UTILISATION DE LA FONCTION = NB.SI()

fx =NB.SI(J2:J143; ">50000")-J156

Compte le nombre de cellules comprises entre J2 et J143 qui contiennent des valeurs > 50000 moins le contenu de la cellule J156.

fx =NB.SI(J2:J143;">1000")-SOMME(J156:J159)

Compte le nombre de cellules comprises entre J2 et J143 qui contiennent des valeurs > 1000 moins la somme des cellules J156 à J159. 21

LA FONCTION = SOMME.SI()

La fonction SOMME.SI.

La fonction SOMME.SI renvoie la somme des cellules d'une plage qui remplissent une condition donnée.

=SOMME.SI(plage;critère;somme_plage)

plage : plage des cellules à comparer au critère.

critère : critère sous la forme d'une valeur constante, d'une référence de cellule ou d'une expression de comparaison.

Si somme_plage est omis, SOMME.SI fera directement la somme des cellules de l'argument plage.

| f_{x} | =SOMME.SI(A2 | :A17 ;"=m"; E3 | 2:E17) | | | |
|---------|----------------|----------------|--------|-----|-----|--------|
| | A | В | С | D | E | |
| 1 | J | date | mois | C | N | comm |
| 2 | 1 | 09/10/2017 | 10 | i - | 12 | iPad |
| 3 | m | 10/10/2017 | 10 | 0 | 16 | 8 |
| 4 | m | 10/10/2017 | 10 | с | 4 | 2 |
| 5 | mem | 11/10/2017 | 10 | d | 9 | ÷ |
| 6 | me | 11/10/2017 | 10 | b | 12 | iCloud |
| 7 | me | 11/10/2017 | 10 | с | 5 | - |
| 8 | j | 12/10/2017 | 10 | t | 5 | Photo |
| 9 | v | 13/10/2017 | 10 | a | 3 | 1 |
| 10 | 1 | 16/10/2017 | 10 | 1 | 9 | i. |
| 11 | m | 17/10/2017 | 10 | 0 | 12 | č. |
| 12 | m | 17/10/2017 | 10 | с | 4 | |
| 13 | mem | 18/10/2017 | 10 | d | 13 | 2 |
| 14 | me | 18/10/2017 | 10 | i i | 12 | iPad p |
| 15 | me | 18/10/2017 | 10 | а | 1 | |
| 16 | j | 19/10/2017 | 10 | t | 7 | Photo |
| 17 | v | 20/10/2017 | 10 | а | 3 | |
| 18 | | | 16 | 5 | 127 | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | oct-1 | , | | | | |
| 21 | Lundi | | 2 | | 21 | |
| 22 | Mardi | | 4 | | 36 | |
| 23 | Mercredi matin | | 2 | | 22 | |
| 24 | Mercredi a.m. | | 4 | | 30 | |
| 25 | Jeudi | | 2 | | 12 | ŝ. |
| 26 | Vendredi | | 2 | | 6 | |
| 27 | | | 16 | | 127 | 8 |

Exemple :

En E22 on additionne le contenu des cellules E2 à E17 si les contenus des cellules A2 à A17 contiennent m (c'est-à-dire mardi).

=SOMME.SI(A2:A17 ;"=m"; E2:E17)

EXEMPLES D'UTILISATION DE LA FONCTION = SOMME.SI()

| 1156 | : 00 | fx =SOMME.SI(J2:J143;">100000" |) |
|------|------|--------------------------------|----|
| | | | 1. |

La cellule I156 contiendra la somme des valeurs des cellules J2 à J143 dont la valeur est supérieure à 100.000.

| 1157 | : 00 | (<i>fx</i> | =SOMME.SI(J2:J143;">50000")-I156 |
|------|------|-------------|----------------------------------|
|------|------|-------------|----------------------------------|

La cellule I157 contiendra la somme des valeurs des cellules J2 à J143 dont la valeur est supérieure à 50.000 moins le contenu de la cellule I156.
FONCTION = SOMME.SI.ENS()

La fonction SOMME.SI.ENS renvoie la somme des cellules d'une plage qui remplissent plusieurs critères.

=SOMME.SI.ENS(sommeplage;plage_critère1;critère1;plage_crit ère2;critère2...) **plage :** plage des cellules à comparer au critère. **critère :** critère sous la forme de nombre,

d'expression ou de texte, définissant les cellules à additionner.

Exemple dans l'exercice 6 :

=SOMME.SI.ENS(E3:E84;D3:D84;"=d";C3:C84;"=9")



| Somme.si.ens() | | | | |
|-----------------|---------|--------|--------|--------|
| | sept-17 | oct-17 | nov-17 | déc-17 |
| débutants | 7 | 30 | 30 | 22 |
| bureautique | 12 | 17 | 24 | 5 |
| ateliers libres | 13 | 13 | 33 | 38 |
| club | 0 | 21 | 16 | 17 |
| macOS | 0 | 41 | 54 | 34 |
| iOS | 0 | 42 | 35 | 11 |
| thématique | 0 | 17 | 25 | 13 |
| 2 | 32 | 181 | 217 | 140 |
| | | | | |

Somme des contenus des cellules E3 à E84 si le contenu des cellules D3 à D84 = d Et

si le contenu des cellules C3 à C84 = 9.

AVEC DES SI

La fonction SI s'écrit de la façon suivante :

=SI(test;résultat si le test est vrai;résultat si le test est faux).

Le test consiste à comparer 2 cellules (contenant des nombres, dates, textes, etc.) ou peut être le résultat d'une fonction.

RAPPEL DES OPÉRATEURS DE COMPARAISON.

| = | égal |
|----|-------------------|
| < | plus petit que |
| <= | inférieur ou égal |
| > | supérieur |
| >= | supérieur ou égal |
| <> | différent |

| 1 | A | B | C | D | E | F | Exemples |
|---|------------|------|------------|---------------|-------------|----------|------------|
| 1 | | code | Montant | débit | crédit | | |
| 2 | salaire | 1 | 2 500,00 € | 0,00 € | 2 500,05 | | ae si |
| 3 | EDF | 2 | 50,00 € | -50,00 € | 0,00 € | | |
| 4 | Internet | 2 | 50,00 € | -50,00 € | 0,00 € | | |
| 5 | Carrefour | 2 | 100,00 € | -100,00 € | 0,00 € | | |
| 6 | Cartes | 2 | 5 000,00 € | -5 000,00 € | 0,00 € | | |
| 7 | Avoir Ikea | 1 | 30,00 € | 0,00 € | 30,00 € | | |
| 8 | | | | -5 200,00 € | 2 530,00 € | | |
| 9 | | | | | -2 670,00 € | alerte | |
| | E2 | \$ | 00 | (• <i>f</i> x | =SI(B2=1; | +C2;0) | |
| | D3 | \$ | 00 | (= fx | =SI(B3= | 2;-C3;0) | |
| | FQ | 15 | 0 | B (= - | fr | 0<0:"alo | rte"-"ok") |

LES SI IMBRIQUÉS.



Exercice 6

| 18 | | code | Montant | débit | crédit | |
|----|------------|------|------------|-----------|------------|---|
| 19 | salaire | 1 | 2 500,00 € | 0,00 € | 2 500,00 € | |
| 20 | EDF | 2 | 50,00 € | -50,00 € | 0,00 € | |
| 21 | Internet | 2 | 50,00 € | -50,00 € | 0,00 € | |
| 22 | Carrefour | 2 | 100,00 € | -100,00 € | 0,00 € | |
| 23 | Cartes | 2 | 500,00 € | -500,00 € | 0,00 € | |
| 24 | Avoir Ikea | 1 | 30,00 € | 0,00 € | 30,00 € | |
| 25 | | | | -700,00 € | 2 530,00 € | |
| 26 | | | | 5.5 | 1 830,00 € | |
| 27 | | | solde | | 1 830,00 € | - |
| 28 | | 1 1 | 1 | | 1 830,00 € | |
| 29 | | | | | | |
| - | | | | | | |

Dans ce tableau on copie : le montant négatif (-C19) dans la colonne débit (colonne D) si le code est égal à 2,

le montant positif (+C19) dans la colonne crédit (colonne E), si le code =1. si le code n'est pas 1 ou 2 on mettra erreur dans la colonne débit.



Découpage de la formule pour les débits pour l'exercice 6

Exemple ventilation en débit (Colonne D, code=2)

| D | 19 🌲 | × | $\checkmark f_x$ | =SI(B19=2;-C19;S | il(B19<1;"erreur";S | I(B19>2; | "erreur";0))) | |
|----|------------|------|------------------|------------------|---------------------|----------|---------------|---|
| 1 | A | В | С | D | E | F | G | Н |
| 18 | | Code | Montant | débit | crédit | | | |
| 19 | salaire | 1 | 2 500,00 € | 0,00 € | 2 500,00 € | | | |
| 20 | EDF | 2 | 50,00 € | -50,00 € | 0,00 € | | | |
| 21 | Carrefour | 2 | 100,00 € | -100,00 € | 0,00 € | | | |
| 22 | Cartes | 2 | 1 500,00 € | -1 500,00 € | 0,00 € | | Exercice | |
| 23 | avoir IKEA | 1 | 30,00 € | 0,00 € | 30,00 € | | 7 | |
| 24 | | | | -1 650,00 € | 2 530,00 € | | | |
| 25 | | | | | 880,00 € | - | | |
| 26 | | | Solde | | 880,00 € | | | |
| 27 | | | | | | | | |

33

Exemple de ventilation en crédit (colonne E, code=1)

| | А | В | C | D | E | F | G |
|----|------------|------|------------|-------------|------------|---|----------|
| 3 | | Code | Montant | débit | crédit | | |
| | salaire | 1 | 2 500,00 € | 0,00 € | 2 500,00 € | | |
| 1 | EDF | 2 | 50,00 € | -50,00 € | 0,00 € | | |
| | Carrefour | 2 | 100,00 € | -100,00 € | 0,00 € | | |
| | Cartes | 2 | 1 500,00 € | -1 500,00 € | 0,00 € | | Exercice |
| | avoir IKEA | 1 | 30,00 € | 0,00 € | 30,00 € | | 7 |
| , | | | | -1 650,00 € | 2 530,00 € | | |
| 5 | | | | | 880,00 € | | |
| į. | | | Solde | | 880,00 € | | |

MODULE 5 – DATES – SÉRIES – TRAITEMENT DES DATES.

AU PROGRAMME DU MODULE 5.

- Affichage des dates
- Avec Excel vous adorerez les séries.
- Le traitement des dates dans Excel
- La fonction DATEDIF.

AFFICHAGE DES DATES.

DATE LONGUE.



Date courte.

| Excel Classeur 3 - I | Enregistré dans OneDri | | |
|-------------------------|------------------------|------------------------|--|
| | | e v p (10) | |
| Fichier Accueil Ins | sertion Dessin | 🖌 Partager 🗸 🚥 | |
| ୬~ G 💁 🗛 | = ~ Date | ~ Σ ~ · · · · · | |
| A3 • × ✓ | fx 01/01/1904 | Général 🗸 | |
| A | в 12 | Nombre F | |
| 1 | 103 | Devise | |
| 2 jeudi 28 juillet 2022 | 447. | Devise | |
| 3 01/01/1904 | 14 | Comptabilité | |
| 5 | 17 | Date courte | |
| 6 | 「一 | Date longue | |
| 7 | | bate tongue | |
| 8 | Ŀ | Heure | |
| 9 | 000 | Virgule | |
| 11 | 0/ | Pourcentage | |
| 12 | /0 | routentage | |
| 13 | 1/2 | Fraction | |
| 14 | 10 ² | Scientifique | |
| 15 | | Toute | |
| 16 | ab | lexte | |
| 18 | Au | res formats numériques | |

| | Microsoft OneDrive | | <u>s ucp</u> | uis 1/1/1900 | J |
|--------|---------------------------------|---|--------------|--------------|---|
| 9 | Ouvrir dans l'app OneDrive | | | | |
| | Excel Classeur 3 - Enr | egistré dans One[| Drive 👻 | | |
| Fichie | er <mark>Accueil</mark> Inser | tion Dessin | Mise en pa | pi | |
| ら~ | 🖆 🗸 🚿 Calibri | ∽ 11 × | G 🖽 | | |
| B3 | \sim \times \checkmark fx | =+A3 | | | |
| | A | В | С | | |
| 1 | | 17.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. | | | |
| 2 | jeudi 28 juillet 202 | 44770 | | | |
| 3 ver | ndredi 1 janvier 1904 | 1462 | > | | |
| 4 | | L L | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |

AVEC EXCEL, VOUS ADOREREZ LES SÉRIES.

| | De j | anvier à décembre et |
|---|---|--|
| Microsoft OneDrive Ouvrir dans l'app OneDrive | | OUVRIR |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive ~ | P Rechercher (option + Q) | 🕀 Acheter Microsoft 365 🛛 🖉 📿 |
| er Accueil Insertion Dessin Mise en | page Formules Données Révision ge | Aide \checkmark Edition \circlearrowright Partager \square \checkmark $\stackrel{\circ}{_{\rightarrow,00}}$ \bigcirc \bigcirc \bigcirc \checkmark $\stackrel{\circ}{_{\rightarrow,00}}$ \bigcirc \checkmark \bigcirc |
| Modifier Copier Effacer | de de auto | M N O P Q R |
| | | |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive | P Rechercher (option + Q) | 🕀 Acheter Microsoft 365 🔹 🗍 |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive Fichier Accueil Insertion Dessin Mi | P Rechercher (option + Q) ise en page Formules Données Révision Affichage | Image: Construction of the second |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive Fichier Accueil Insertion Dessin M $\bigcirc \sim$ $\boxdot \sim$ \checkmark Calibri \sim 11 \checkmark | ✓ P Rechercher (option + Q) ise en page Formules Données Révision Affichage Général | $\textcircled{\ }$ Acheter Microsoft 365 $\textcircled{\ }$ (JC) Aide \swarrow Edition $\textcircled{\ }$ Partager \bigtriangledown \checkmark $\textcircled{\ }$ D $\textcircled{\ }$ O Σ \mathring{Z} \heartsuit \checkmark \checkmark $\textcircled{\ }$ D $\textcircled{\ }$ O Σ \mathring{Z} \checkmark \checkmark \checkmark |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive Fichier Accueil Insertion Dessin M $\bigcirc \checkmark$ \bigcirc \bigcirc \bigcirc Calibri \checkmark 11 \bigcirc P8 \sim \times \checkmark f_x | ✓ Rechercher (option + Q) ise en page Formules Données Révision Affichage Général | \textcircled{P} Acheter Microsoft 365 \textcircled{O} (JC) Aide \textcircled{P} Edition \checkmark \textcircled{P} Partager \checkmark \bigtriangledown \checkmark \textcircled{O} \textcircled{O} \fbox \fbox \bigtriangledown \checkmark \checkmark \textcircled{O} \textcircled{O} \fbox \fbox \checkmark \checkmark \checkmark \checkmark \textcircled{O} \textcircled{O} \checkmark \fbox \checkmark \checkmark \checkmark \checkmark \textcircled{O} \textcircled{O} \r{O} \checkmark \checkmark \checkmark \checkmark |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive Fichier Accueil Insertion Dessin M \checkmark \checkmark \checkmark Calibri \sim 11 \checkmark P8 \sim \times \checkmark f_x A B C D E | ✓ P Rechercher (option + Q) ise en page Formules Données Révision Affichage Général F G H I J K L | $\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $ |
| Excel Classeur 1 - Enregistré dans OneDrive Fichier Accueil Insertion Dessin M $\bigcirc \sim$ $\bigcirc \sim$ $\bigcirc \sim$ Calibri \sim 11 $\bigcirc \circ$ P8 \sim $\checkmark \sim$ f_x \checkmark \land f_x \bullet I Janvier Février Mars Avril Mai J | ✓ ✓ Rechercher (option = Q) ise en page Formules Données Révision Affichage G ✓ ✓ ▲ ✓ ● ● Général F G H I J K L Juin Juillet Août Septembr Octobre Novembre Décembre. | Image: Product of the image of the ima |



AJUSTEMENT AUTOMATIQUE DE LA LARGEUR DES COLONNES.



11

| -icr | | cueil Inse | rtion Des ~ 11 | sin Mise | en page Fo | ormules C 왕 Habillage | Données F | lévision A inéral | ffichage / | Aide 🖉 | Edition ~ | Part | ager 🗸 🔽 |
|------|--------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|--------------|----------------------|------------------------|--|----------------------------|----------------|---------------|
| uler | Coller 💰 | G I <u>S</u> | ₽ ab ⊞ ~ Police | <u>•</u> • <u>•</u> • | E 2 | Fusionner et | centrer ~ \$ | ~ % 000 58 Nambre | 00 Mise er conditio | i forme Mettre s nnelle ~ ta Style | sous forme de S bleau v | tyles Cellules | Édition |
| | - | $\times \checkmark f$ | Janvier | | | | | | | | | Insérer Si | upprimer Form |
| 4 | A | B (| C D | E | F G | Н | I | J K | L | MI | N O | v | * * |
| (| 01/01/2022 # | **** | **** | ** | <i>1108488</i> | ana ananana | ***** | aana aonta (| *** | (####### | juster automatic | uement la h | onnes |
| 1 | Α | В | С | D | E | F | G | Н | I | 3 | К | L | М |
| 1 | anvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Août | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre | Janvier |
| | | 02/01/2022 | 03/01/2022 | 04/01/2022 | 2 05/01/2022 | 06/01/2022 | 07/01/2022 | 08/01/2022 | 09/01/2022 | 10/01/2022 | 11/01/2022 | 12/01/2022 | 13/01/202 |

INCRÉMENTATION DE LA SEMAINE.

| | * X | √ Jx | 05/01/2 | 022 | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------|--------------------|-------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------------|---------------------|---|-------------------------|-----------------|---|--|---------|-------------|----------|-----------------|--------------|-------|
| anvier | A | Fevriei | В | | wars | с | AVIII | D | iviai | E | Juin | F | | umet | G | | AOUT | н | Se |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 01/01/202 | 2 | 02, | 01/2022 | 0 | 3/01/2022 | | 04/01/2023 | 2 | 05/01/ | 2022 | 06/01 | /2022 | | 07/01 | 1/2022 | | 08/01/202 | 22 |
| | | | Ø | ĥ | X | | \Diamond | Couleur | V Coule | ur 🗸 . | V | ~ | | | | | | | |
| amedi | 1 janvier 202 | 2 dima | Modifier | Coller | Couper | Copier | Effacer | de | de | | auto | | :022 | vendred | di 7 janvie | er 2022 | samedi 8 | janvier 202 | 22 d |
| lundi | 3 janvier 202 | 2 lui | di 10 jan | vier 2022 | 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| amedi | 1 janvier 202 | 2 dima | nche 2 jan | vier 2022 | lundi 3 ja | anvier 2022 | mardi 4 | janvier 202 | 2 mercred | i 5 janvie | 2022 jes | ıdi 6 janvie | er 2022 | vendre | edi 7 janvi | er 2022 | samedi 8 | 3 janvier 20 | 022 |
| lundi | 3 ianvier 202 | 2 lu | ndi 10 ian | vier 2022 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1000100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | r 2022 | undi 17 ja | anvier 202 | 2 lundi 2 | 24 janvier : | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | rier 20 | 22 lundi | 21 février | 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | r 2022 | lundi 17 ja | anvier 202 | 2 lundi 2 | 24 janvier : | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | er 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | 2 lundi 2 | 24 janvier : | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | - 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | er 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | 2 lundi 2 | 24 janvier : | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | er 2022 | lundi 17 j | anvier 202 | 2 lundi 2 | 24 janvier : | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | er 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | 2 lundi 2 | 24 janvier : | 2022 lünd | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvis | er 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | 2 lundi . | 24 janvier 2 | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | - 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | er 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | 2 lundi i | 24 janvier 7 | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | - 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie | er 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | 2 lundi i | 24 janvier 7 | 2022 lund | i 31 janv | ier 2022 | lundi 7 fé | vrier 20 | 022 lur | ndi 14 fév | vrier 20 | 22 lundi | 21 février | - 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | ² lundi | 10 janvie | r 2022 | lundi 17 ji | anvier 202 | | 24 janvier 2 | e S | i 31 janv | ont | lundi 7 fé | vrier 20 | d | ndi 14 fév | cil | es | 21 février | - 202 |
| lundi 3 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 Janvie | ns | lundi 17 j. | anvier 202 | | 24 janvier 2 | e s | i 31 janv | ont | iundi 7 fé | vrier 20 | d | ndi 14 fév | rier 20 | es | 21 février | 202 |
| 111 | 3 janvier 202 | ² lundi | 10 janvis S fi | er 2022 . NS | de | anvier 202 | | 24 janvier 2 5 N | ess | i 31 janv | ont | undi 7 fé | vrier 20 | d | iffi | rier 20 | es | 21 février | - 202 |
| 11 12 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvis 5 fi | er 2022 NS | de 21 ve | anvier 202 | 2 lundi ; 10[5 | 24 janvier 2 5 N | 2022 lund E S | i 31 janv er(| ont | iundi 7 fé | S S | d | iffi | rier 20 | es | 21 février | - 202 |
| 111 12 13 14 | 3 janvier 202 | 2 lundi | 10 janvis 5 fi | ns | de 21 ve | anvier 202 | 2 lundi ; | 24 janvier 2 5 N | 2022 lund 2 S | er(| ont | para para para para para para para para | and the second sec | d | iffi | cil | es | 21 février | - 202 |
| 111 12 13 14 | janvier 202 | 2 lundi | 10 janvis 5 fi | ns | de 21 ve | anvier 202 | 2 lundi ; 1015 | SN 6cemb | 2022 lund C S | | ont | pa | S S | d | iffi | cil | es | 21 février | - 202 |
| 111 12 13 14 | janvier 202 | 2 lundi | 10 janvis | ns | de 21 ve | anvier 202 | 2 lundi ; | S N écemb | 2022 lund C S | erc | ont | pa | evrier 20 | d | iffi | cil | es | 21 février | - 202 |
| 111 112 13 14 | janvier 202 | 2 lundi | 10 janvie 5 fi | edi 31 dé | de | anvier 202 | 2 lundi ; 1015 | S N 6cemb | 2022 lund C S re 202 ndi 28 févr | er 2022 | ier 2022 Dnt | para 202 | vrier 20 | d d | ndi 14 fév | cil | es di 31 mai | 21 février | 202 |









LE TRAITEMENT DES DATES DANS EXCEL.

JOUR ET MOIS



ANNÉE.

fonction ANNEE Fonction ANNEE : ANNEE(numéro_de_série). $f_x = ANNEE(A12)$ Dans la cellule B12, la Janvier Février Mars Avril fonction MOIS renvoie 01/01/2022 02/01/2022 03/01/2022 04/01/2022 l'année depuis la cellule A12. lundi 3 janvier 2022 lundi 10 janvier 2022 lundi 17 janvier 2022 lundi 24 janvier 2022 lu P lundi 3 janvier 2022 3 2022 12 23

23

AJOURDHUI.





DATEDIF



SI VOUS HABITEZ DANS LA MÉTROPOLE LILLOISE (MEL).

Le club informatique CILAC est une association « loi 1901 » sans but lucratif qui est hébergée par le C.C.A. de La Madeleine. Son fonctionnement est assuré par des bénévoles et par les cotisations de ses adhérents.

La base de travail du CILAC est le Macintosh ainsi que les tablettes iPad® et smartphones iPhone® de chez Apple.

Les objectifs du Cilac.

- Réunir les personnes désirant utiliser un micro-ordinateur, une tablette, un téléphone portable, l'informatique de la vie courante pour les aider à débuter et répondre à leurs problèmes.
- Permettre aux initiés de se perfectionner, d'aborder des logiciels spécifiques et d'appréhender les nouvelles technologies du monde Apple.
- Tout cela au sein d'un club ouvert aux échanges et dans une grande convivialité.

Comment est organisé le Cilac ?

Le club CILAC est ouvert, hors vacances scolaires, le lundi et le mardi de 14h30 à 16h30, le mercredi de 9h30 à 11h30 et de 14h30 à 16h30, le jeudi et le vendredi de 14h30 à 16h30.

La salle Piet Mondrian est équipée de 12 Macintosh et d'un grand téléviseur moderne pour l'initiation et le perfectionnement à l'utilisation du Mac (système d'exploitation, bureautique, photos, vidéo, partage de données, de photos et vidéos, réseaux sociaux, etc.).

La salle Andy Warhol est réservée aux ateliers libres, autour d'une grande table, où chacun apporte son ordinateur portable, sa tablette ou son smartphone. C'est l'occasion de partager des connaissances informatiques, en toute convivialité.

C'est dans cette salle que sont organisés aussi les ateliers sur la tablette iPad® et le smartphone iPhone®.

NB : les horaires sont donnés à titre indicatifs.

On y ajoutera aussi le site Internet du club qui contient une mine d'informations très utiles.



cilaclamadeleine.org

iPad et iPhone sont des marques déposées d'Apple