Les tableurs les + utilisés

Microsoft Excel - Google sheets - LibreOffice Calc

Créez un nouveau classeur

Cliquez sur Nouveau dans le bandeau à gauche de la fenêtre

Pour avoir une idée de ce qu'il est possible de faire avec excel voir les différents modèles proposés pas excel

Cliquez sur Nouveau classeur

Enregistrez votre classeur

Onglet Fichier / Enregistrer

ou

Icône Enregistrer présente par défaut en haut à gauche de l'écran dans une barre d'outils qui s'appelle Accès rapide

Fermez votre classeur Excel

Onglet Fichier / Fermer

Repérez-vous dans Excel

Les colonnes et les lignes

Les colonnes sont identifiées par des lettres : A, B, C… (il y a 16 384 colonnes)

Les lignes sont identifiées par des chiffres : 1, 2, 3… (il y a 1 048 576 lignes)

Les feuilles de calcul

Les cellules

A l'intersection de chaque colonne et de chaque ligne, se trouve l'élément de base d'une feuille de calcul : la cellule

La position d'une cellule se donne donc en se référant aux en-têtes de lignes et de colonnes.

Deux styles de référence des cellules peuvent être utilisés dans Excel :

Les références de type A1. Durant le cours, on utilisera la notation A1 qui est le plus courante.

Les références de type L1C1 (ce mode d'écriture permet d'appréhender plus facilement les références relatives.)

L[-1]C[2] désigne la cellule qui se trouve à la ligne au dessus et deux colonnes plus à droite de la position de la cellule dans laquelle cette référence est située

Saisissez et corrigez des données

Vous pouvez saisir dans une cellule le contenu que vous souhaitez : un chiffre, du texte, une date, une heure, une donnée alphanumérique et même une formule

Pour terminer la saisie, cliquez sur la **touche Enter** ou sur l'**icône Entrer** à gauche de la zone de saisie

Saisissez du texte Ceci est un texte
Saisissez un nombre 147852369
Saisissez une donnée alphanumérique CP 04300
Saisissez une date 01/04/2021 Utilisez le slash pour séparer le jour, le mois et l'année
Saisissez une heure 10:10 Utilisez les deux points pour séparer les heures et les minutes.
Saisissez une formule

Pour saisir une formule, commencer par le signe =

1. Saisissez une addition = 123+456+789 Le résultat s'affiche
2. Utilisez les 4 opérateurs de base ….

Faire un premier tableau avec la fonction Somme

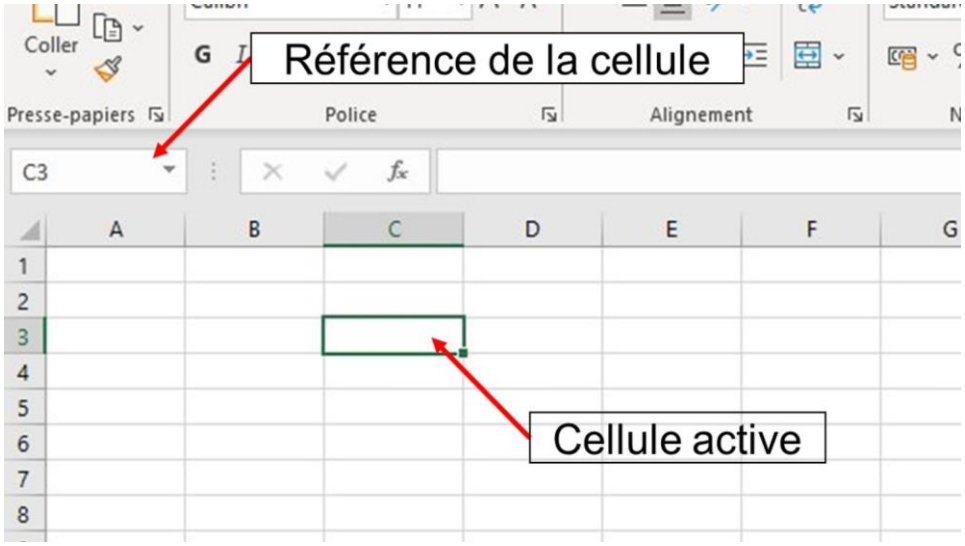
Voir document ***docCoursInformatique20220308-1.xlsx***

ANNEXES

Comment sélectionner des cellules

Sélectionnez une cellule, par exemple la cellule C3

Cliquez sur la cellule C3



Sélectionnez une Plage de cellules

Sélectionnez plusieurs cellules adjacentes , par exemple les cellules de C3 à F6

1ere méthode

Cliquez sur la cellule C3 puis, sans lâcher le bouton gauche de la souris, glissez jusqu'à la cellule F6

2ème méthode

Cliquez sur la cellule C3
Appuyez et maintenez la touche Maj enfoncée
Cliquez sur la cellule F6
Relachez la touche Maj

Sélectionnez plusieurs cellules disjointes, par exemple les cellules les cellules C3, C6, F3 et F6 (sélection multiple)

Cliquez sur la cellule C3
Appuyez et maintenez la touche Ctrl du clavier enfoncée
Cliquez sur la cellule C6
Cliquez sur la cellule F3
Cliquez sur la cellule F6
Relachez la touche Ctrl

Sélectionnez une colonne entière, par exemple la colonne D

Cliquez sur la lettre D de la colonne (D est l'en-tête de la colonne)

Sélectionnez plusieurs colonnes adjacentes , par exemple les colonnes D à K

1ere méthode

Cliquez sur l'entête de la colonne D puis, sans lâcher le bouton gauche de la souris, glissez jusqu'à l'entête de la colonne K

2ème méthode

Cliquez sur l'entête de la colonne D
Appuyez et maintenez la touche Maj enfoncée
Cliquez sur l'entête de la colonne K
Relachez la touche Maj

Sélectionnez plusieurs colonnes disjointes , par exemple les colonnes D, H et K

Cliquez sur l'entête de la colonne D
Appuyez et maintenez la touche Ctrl du clavier enfoncée
Cliquez sur l'entête de la colonne H
Cliquez sur l'entête de la colonne K
Relachez la touche Ctrl

Sélectionnez une ou plusieurs lignes adjacente ou disjointes

Même principe que pour sélectionner des colonnes mais cliquez sur les entêtes des lignes (numéros des lignes) en lieu et place des entêtes de colonne