

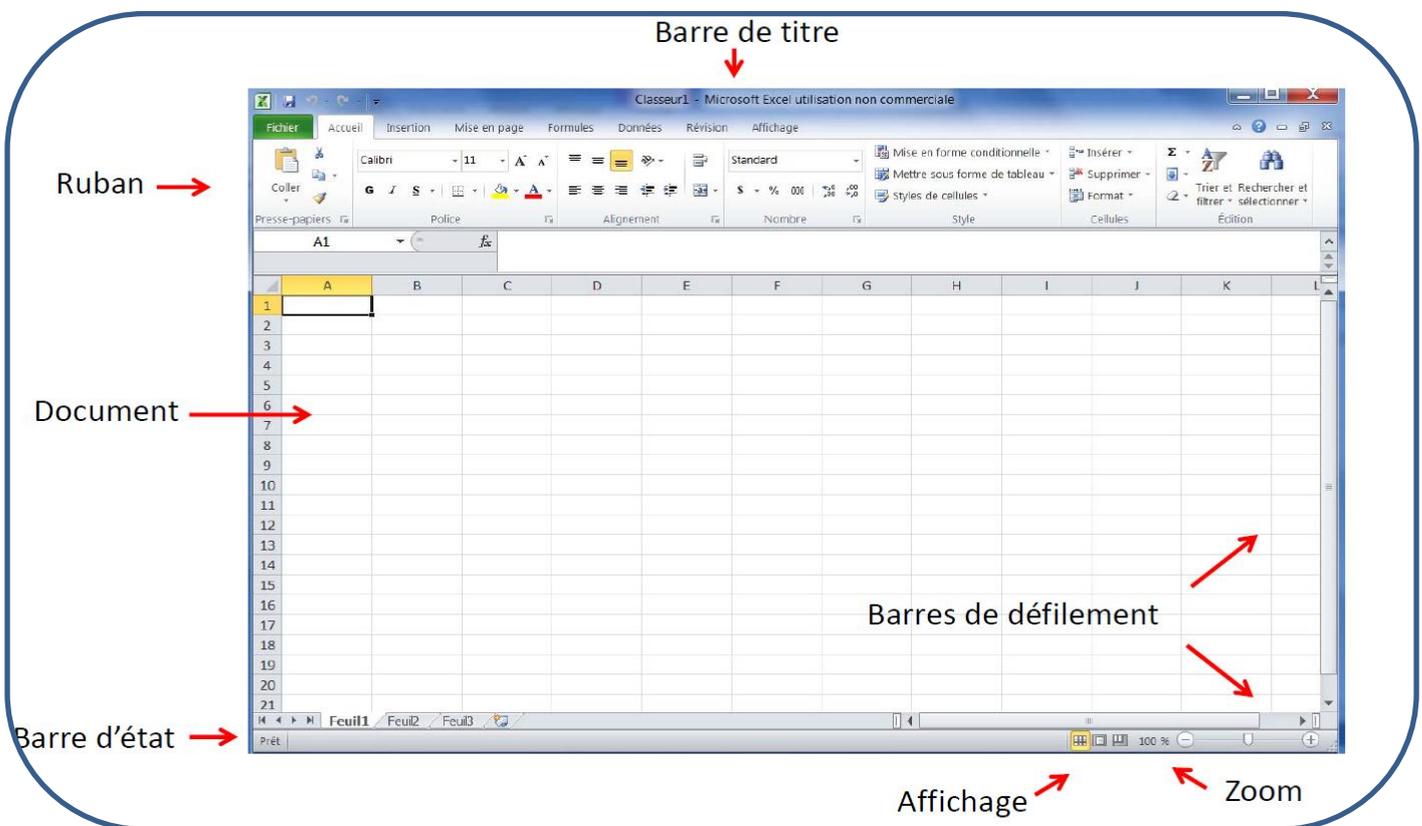
Chapitre 04 : Apprendre Excel.

1. Qu'est-ce que c'est Excel?

Application qui vous permet d'analyser, de gérer et de partager des informations

- Création et mise en forme de feuilles de calcul
- Analyse de données
- Utiliser des formules de calcul
- Création de graphiques

Un fichier Excel peut contenir plusieurs feuilles de calcul, qui créent un classeur



2. Créer une formule

Formules = équations pour effectuer des calculs

Une formule commence toujours par un signe égal «=»

□ Quelques exemples :

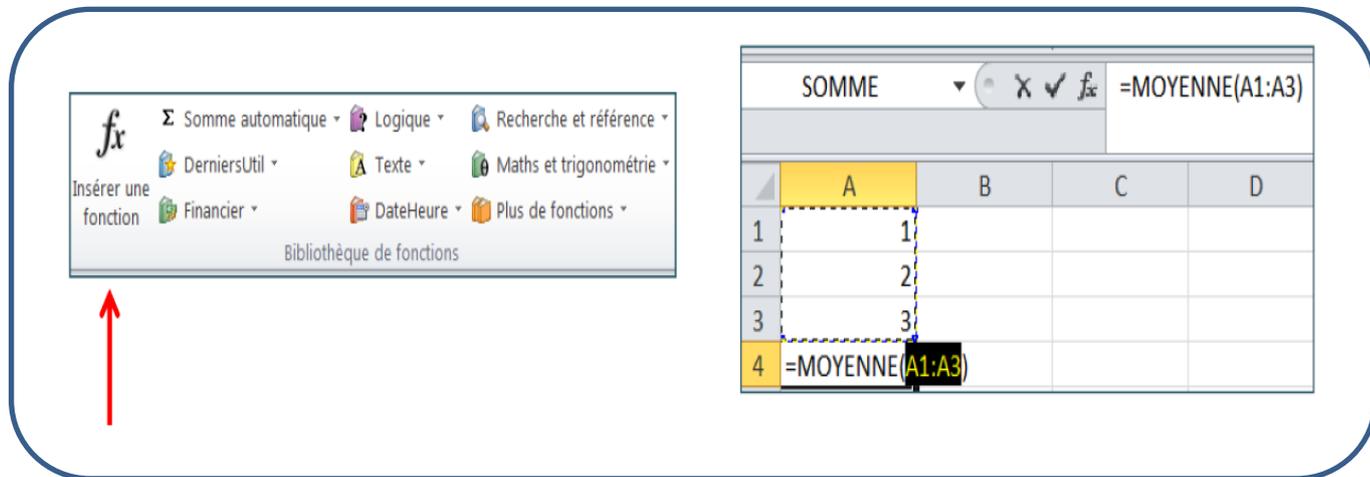
- =3+4*2

Ajoute 3 au produit 4 fois 2 =**SOMME**(A1;A2)

Fait la somme des valeurs dans A1 et A2

- =MOYENNE(A1:A3)
- Fait la moyenne des valeurs dans A1, A2 et A3

Formules > Insérer une fonction



3. Trier des données :

➤ **Trier**

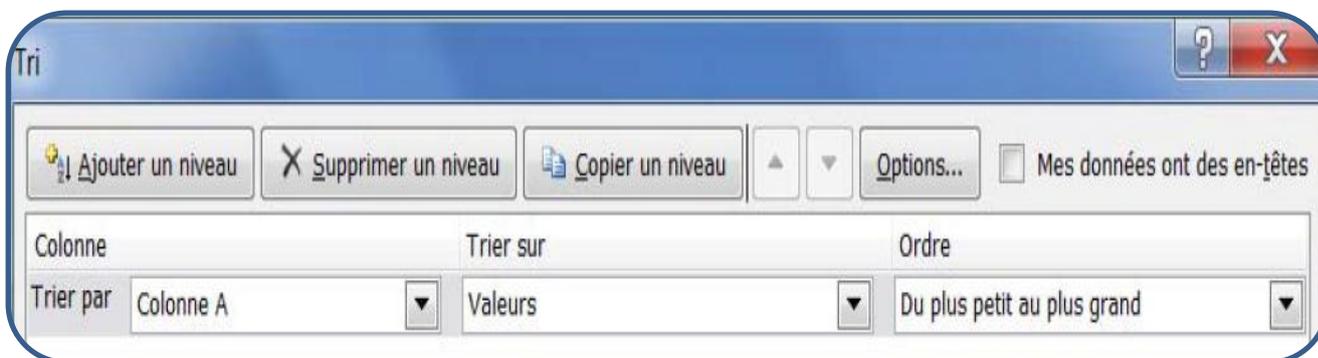
- Sélectionner les données à trier
- **Données > Trier et filtrer**

- Tri croissant
- Tri décroissant



➤ **Trier avec des critères spécifiques**

- Cliquer sur **Trier**
- Sélectionner les critères voulus

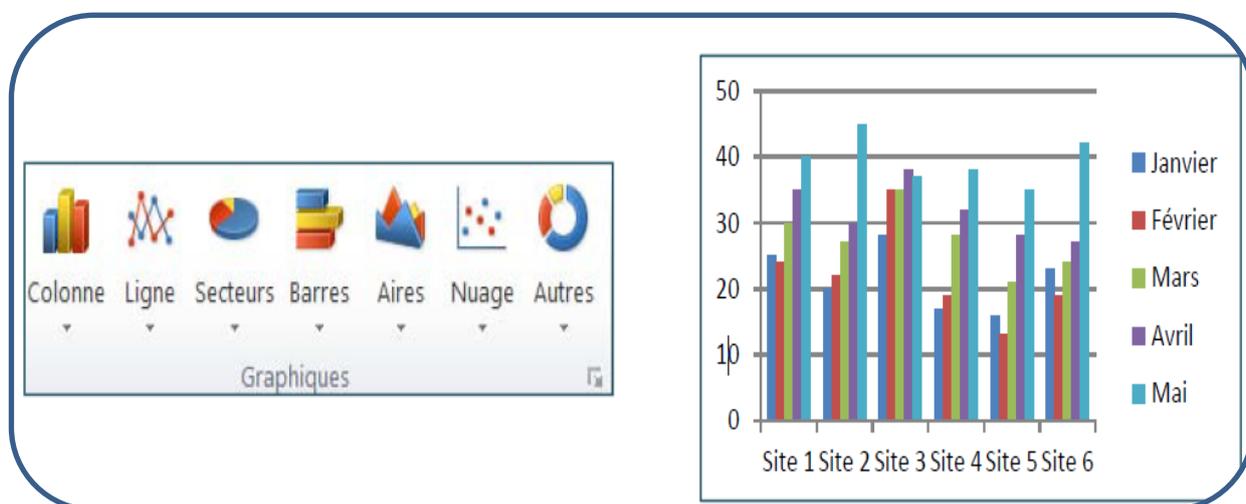


4. Créer un graphique :

Sélectionner les données

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai
Site 1	25	24	30	35	40
Site 2	20	22	27	30	45
Site 3	28	35	35	38	37
Site 4	17	19	28	32	38
Site 5	16	13	21	28	35
Site 6	23	19	24	27	42

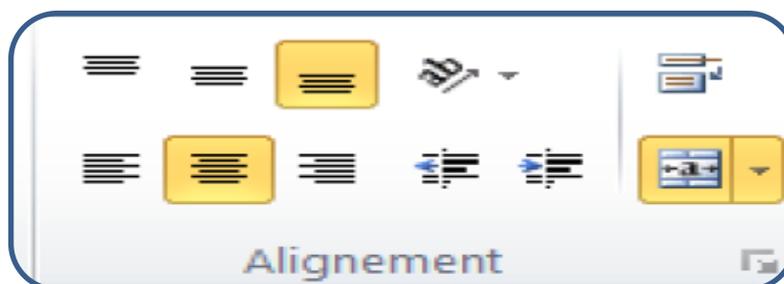
a. Insertion Graphiques



5. Autres fonctionnalités :

➤ Fusionner et fractionner des cellules

Accueil > Alignement > Fusionner et centrer



➤ **Renommer une feuille de calcul**

En bas de la page, cliquer droit sur l'onglet de feuille à renommer, puis cliquer sur **Renommer la feuille**

