

Collège des Sœurs des Saints-Cœurs
Bickfaya

Année Académique 2024-2025
Matière : Informatique
Classe : EB7
Prof : Joëlle Ghsoub

Excel

1) Modifier un tableau.

2) Réviser les formules (SUM -Average - Min - Max).

EXCEL EST UN LOGICIEL UTILISÉ POUR CRÉER DES TABLEAUX ET EFFECTUER DES CALCULS.

Créer un titre au tableau Excel :

- Ecrire le titre dans la cellule.
- Sélectionner les cellules sur la largeur du tableau.
- Cliquer sur le bouton **Merge & Center**

Déplacer le texte sur 2 lignes :

Cliquer **Home** → **Wrap Text**

Le contenu de la cellule est aligné vers le bas.

Changer l'orientation du texte dans une cellule :

1. Sélectionner la cellule.
2. Cliquer sur le bouton **Orientation (ab) → Rotate Text Up.**

Insérer une nouvelle colonne :

Pour insérer une nouvelle colonne entre les 2 colonnes par exemple (D et E) , Sélectionner la colonne E, puis cliquer une seule fois sur le bouton droit de la souris, puis cliquer sur Insert.

Insérer une nouvelle ligne :

Pour insérer une nouvelle ligne entre les 2 lignes par exemple (3 et 4) , Sélectionner la ligne 4, puis cliquer une seule fois sur le bouton droit de la souris, puis cliquer sur Insert.

Écrire une fois la formule :

Excel offre une technique de remplissage automatique des formules.

- Sélectionner la cellule qui contient la première formule.
- Cliquer sur le bouton noir qui existe dans le coin inférieur à droite de la cellule, puis faire descendre la sélection.

Construire une propre formule :

Pour construire une formule, on utilise les éléments suivants :

- Les adresses des cellules (exemple : A1, F5, G6...)
- Les 4 opérateurs mathématiques + - * /
- Les parenthèses

- Une formule devrait toujours commencer par le symbole =
- Les formules peuvent être écrites en majuscule ou en minuscule.
- Pas besoin de faire des espaces en écrivant la formule.
- La fonction **SUM** est utilisée pour additionner des cellules.
- La fonction **Average** est utilisée pour calculer la moyenne d'un groupe de cellules.
- On peut écrire la formule directement dans la cellule ou bien dans la barre des formules.

Comment utiliser la fonction SUM

Écrire dans la cellule **=SUM** (sélectionner les cellules voulues) et cliquer sur Enter.

Comment utiliser la fonction Average

Écrire dans la cellule **=Average** (sélectionner les cellules voulues) et cliquer sur Enter.

Pour calculer la note maximale

Écrire dans la cellule **=Max** (sélectionner les cellules voulues) et cliquer sur Enter.

Pour calculer la note minimale

Écrire dans la cellule **=Min** (sélectionner les cellules voulues) et cliquer sur Enter.