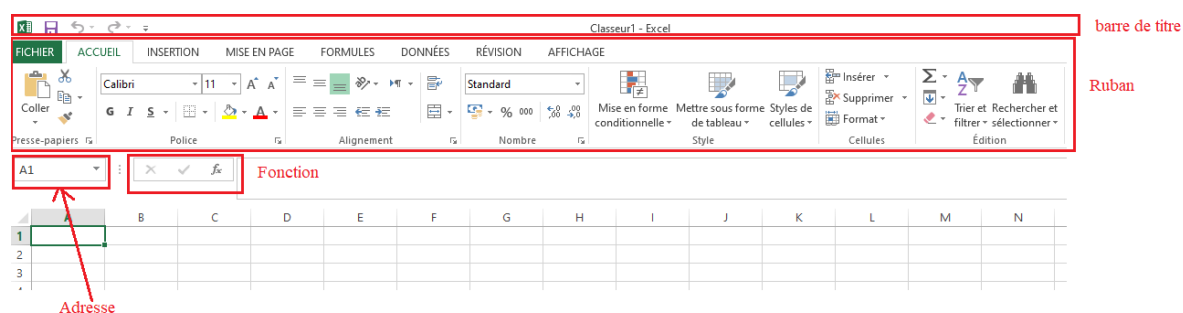


## Séquence 6 : MS Excel

- 6.1 Présentation de Excel
- 6.2 Description de l'interface de Excel pour le Web
- 6.3 Gestion des classeurs dans Excel
- 6.4 La saisie des données dans Excel
- 6.5 Mise en forme des tableaux dans Excel
- 6.6 Manipulation des données dans Excel
- 6.7 Tris et filtres
- 6.8 Graphiques

### 6.2 Description de l'interface de Excel pour le Web

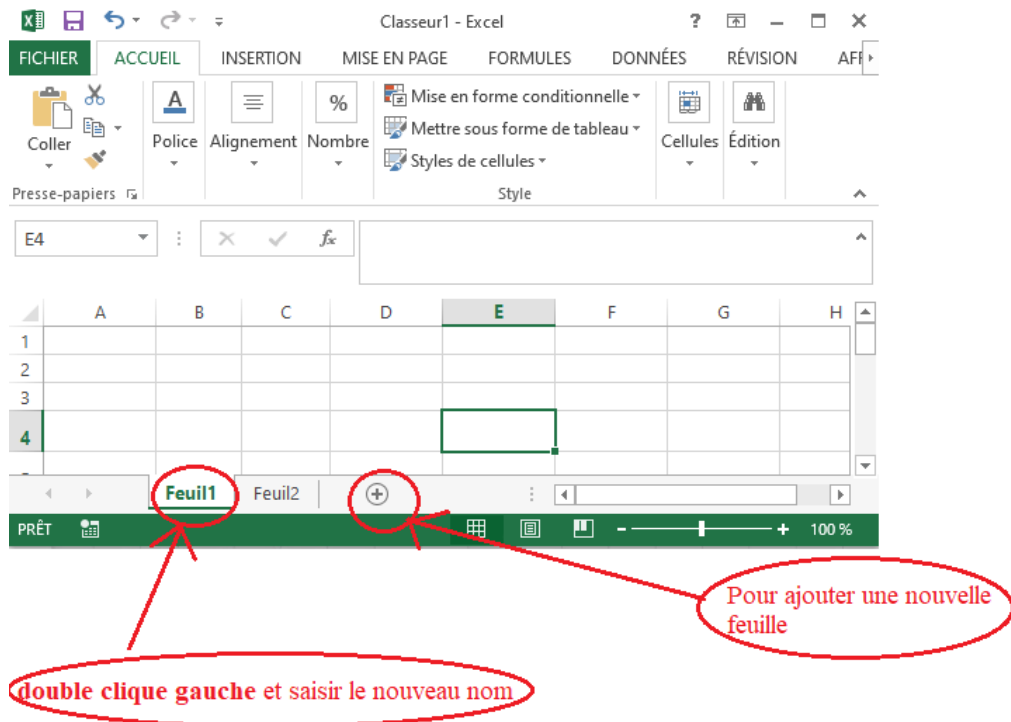


### 6.3 Gestion des classeurs dans Excel



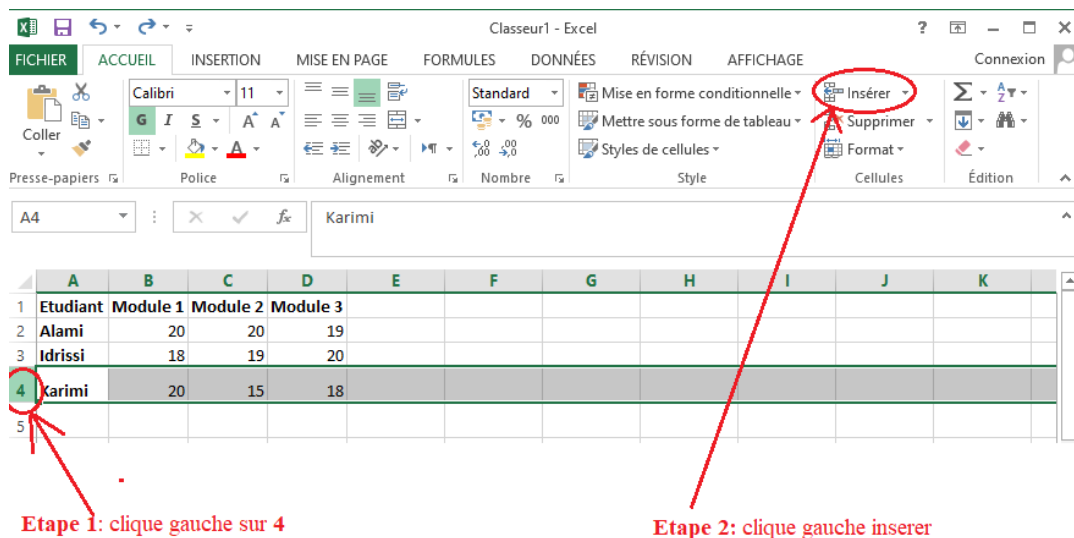
Les étapes identiques réalisées dans Word.

## 6.4 La saisie des données dans Excel



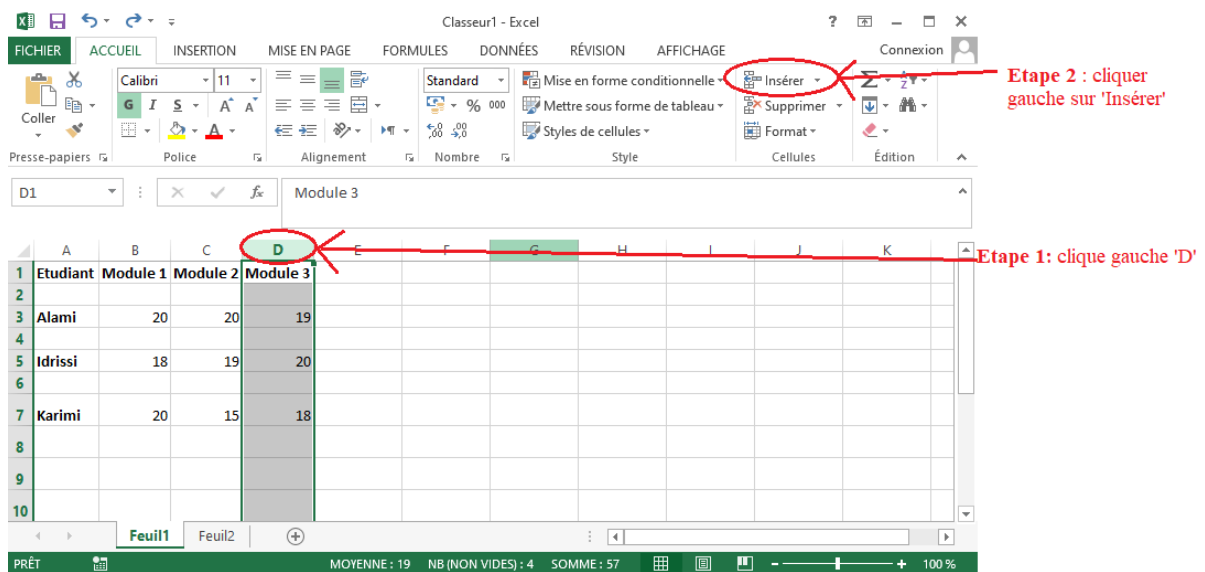
### Ajouter une ligne

Pour insérer une ligne avant "Karimi".



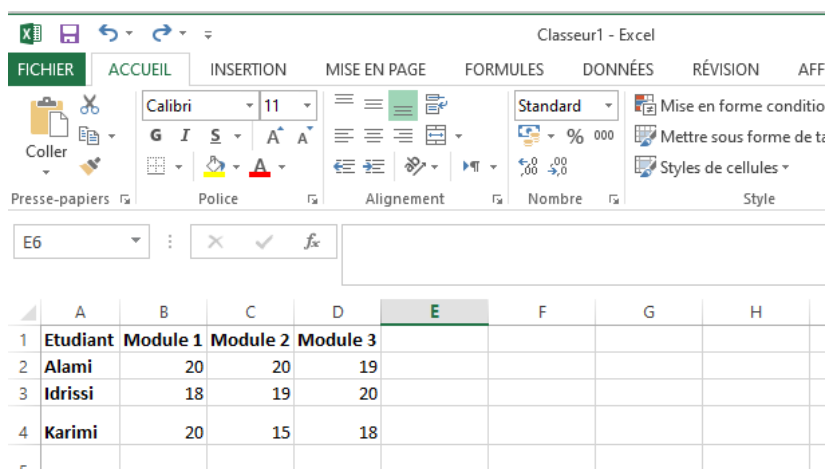
### Ajouter une colonne

Pour insérer une colonne avant "Module 3"



## 6.5 Mise en forme des tableaux dans Excel

Supposons que nous avons le tableau suivant et nous voulons ajouter un titre et appliquer un style

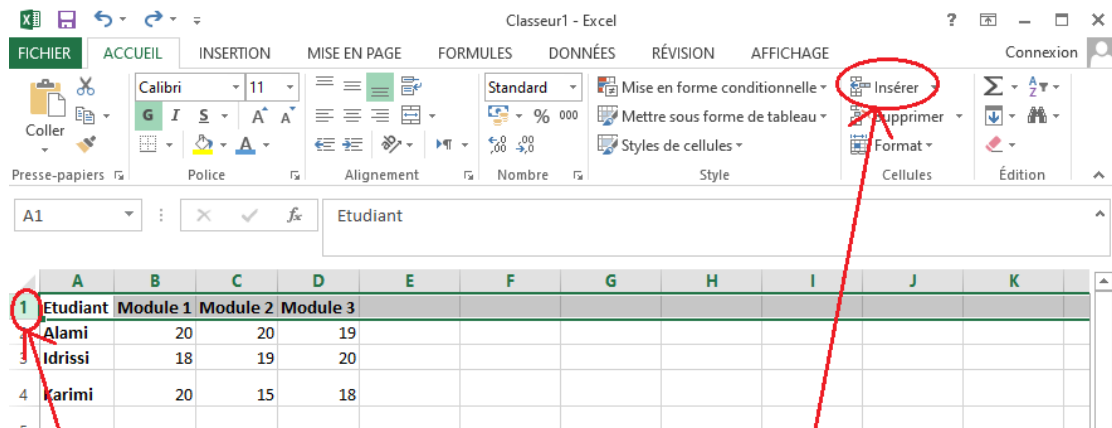


Ce tableau est obtenu en suivant plusieurs étapes :

	A	B	C	D
1	Tableau			
2	Etudiant	Module 1	Module 2	Module 3
3	Alami	20	20	19
4	Idrissi	18	19	20
5	Karimi	20	15	18

Les étapes à suivre :

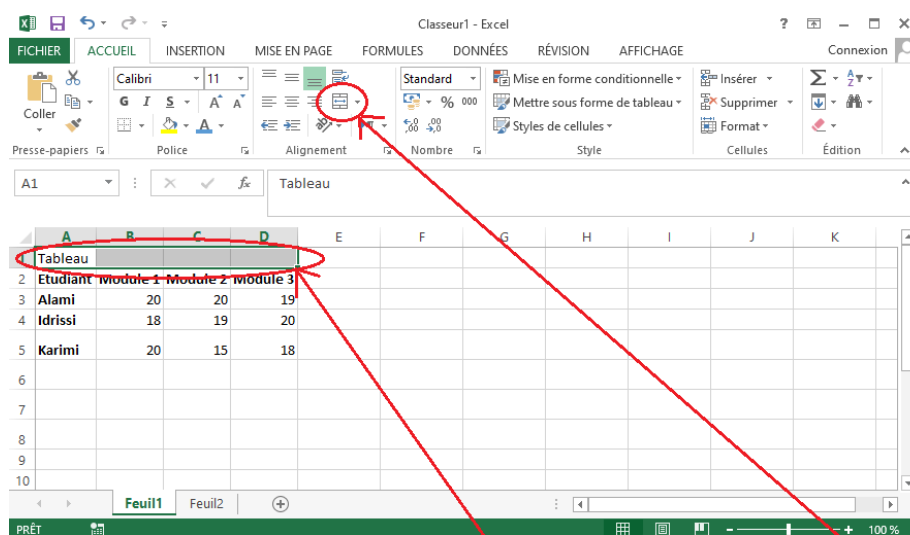
## Etape 1



Etape 1: clique gauche sur 1

Etape 2: clique gauche sur "Insérer"

## Etape 2

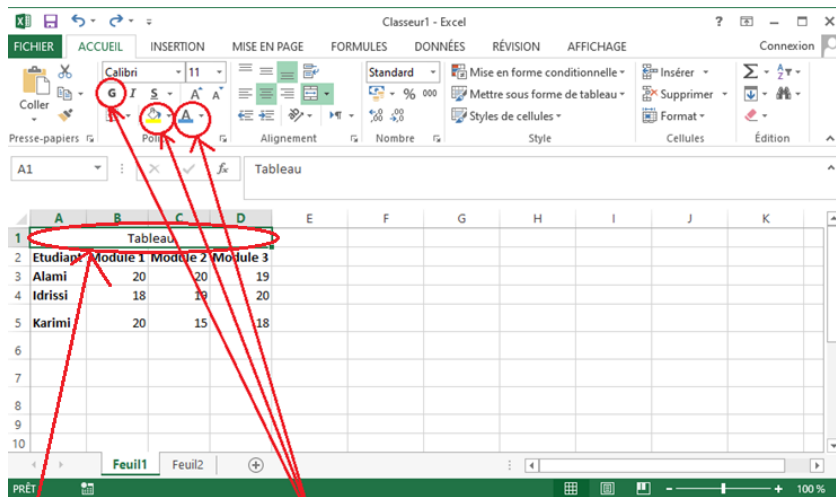


Etape 1 : saisir 'Tableau' dans la cellule A1

Etape 2: selectionner A1, B1, C1 et D1

Etape 3: fusionner

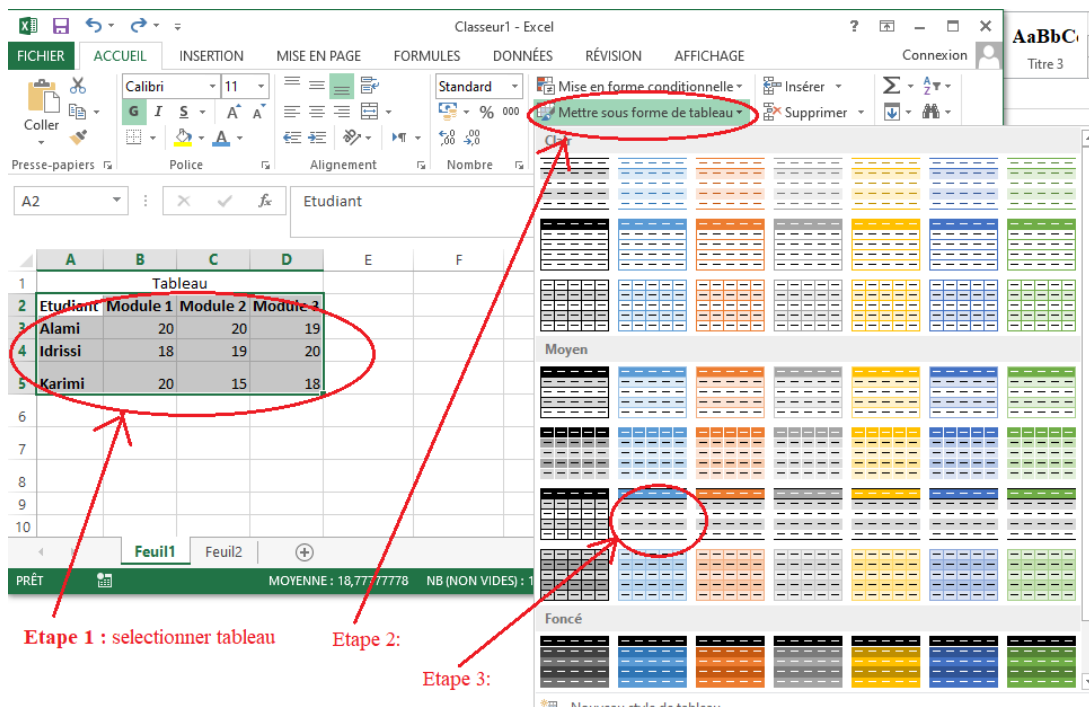
## Etape 2



Etape 1: sélectionner 'Tableau'

Etape 2: cliquer sur 'Gras', puis sur 'couleur de remplissage' et sur 'couleur de police'

### Etape 3



Etape 1 : sélectionner tableau

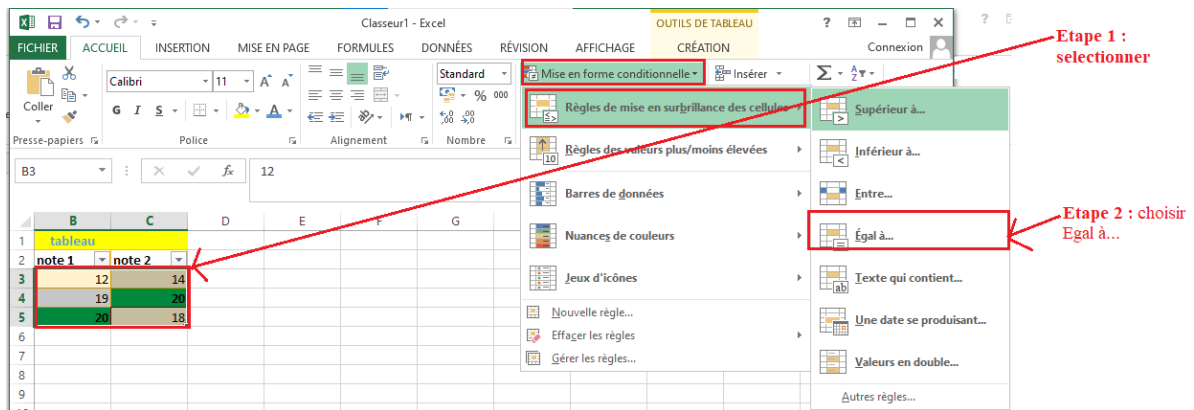
Etape 2:

Etape 3:

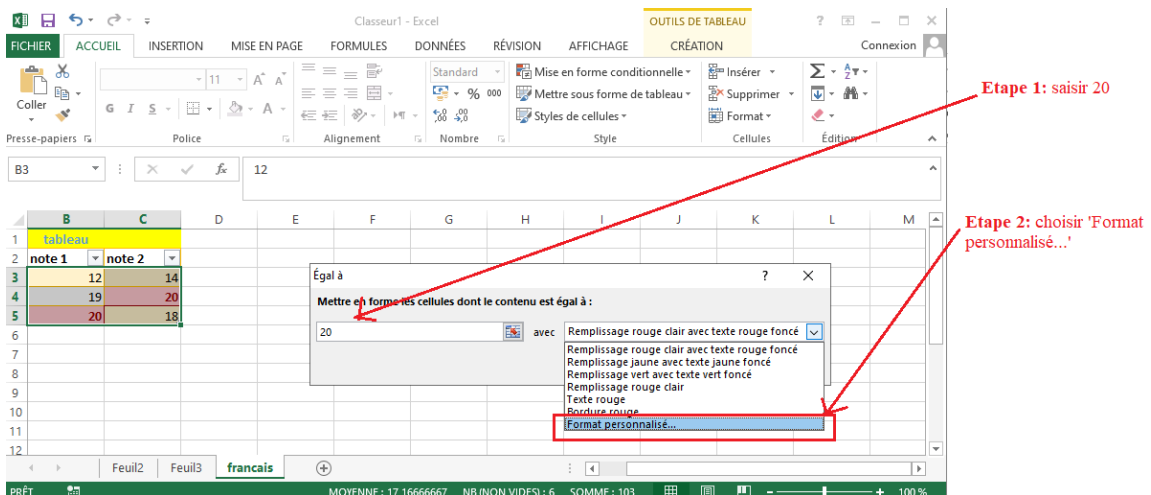
### Mise en forme Conditionnelle

Pour attribuer la couleur vert à la cellule contenant la note =20, voici les étapes à suivre:

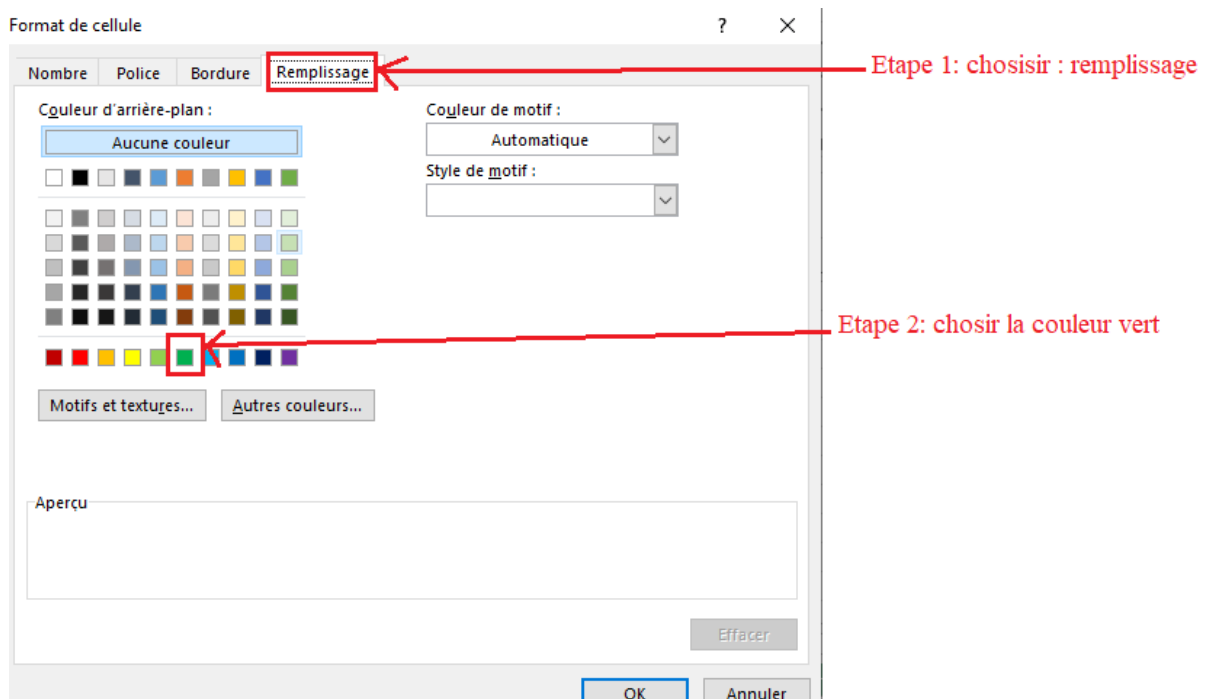
## Etape 1:



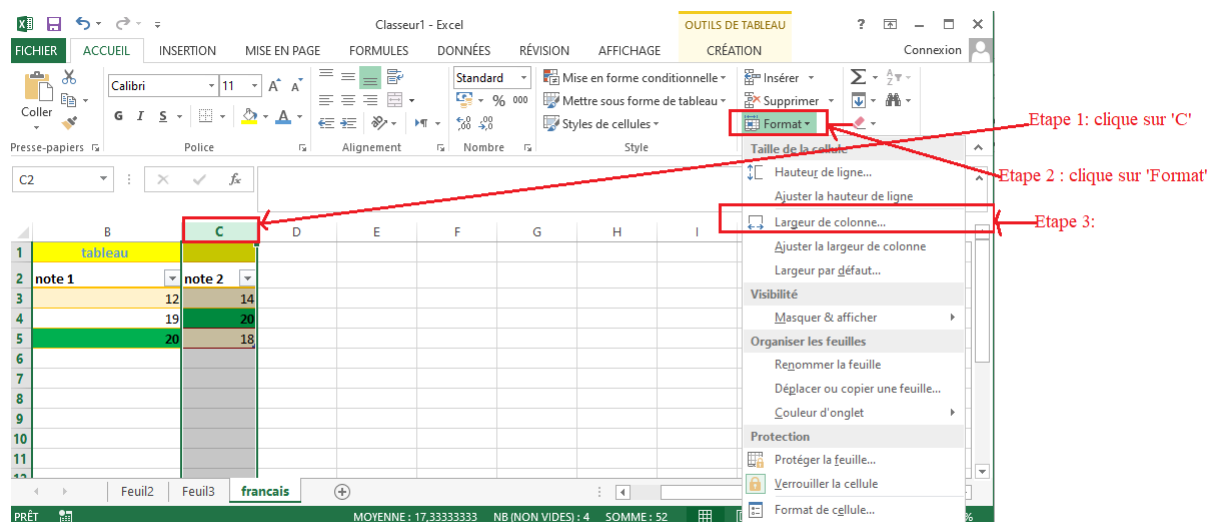
## Etape 2



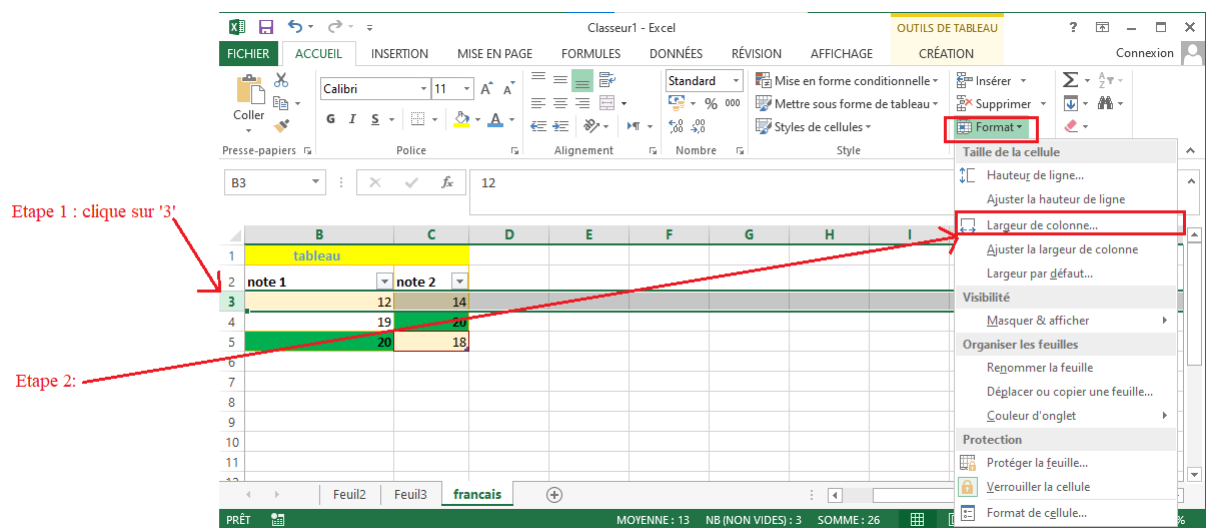
## Etape 3



## Modifier la largeur d'une colonne

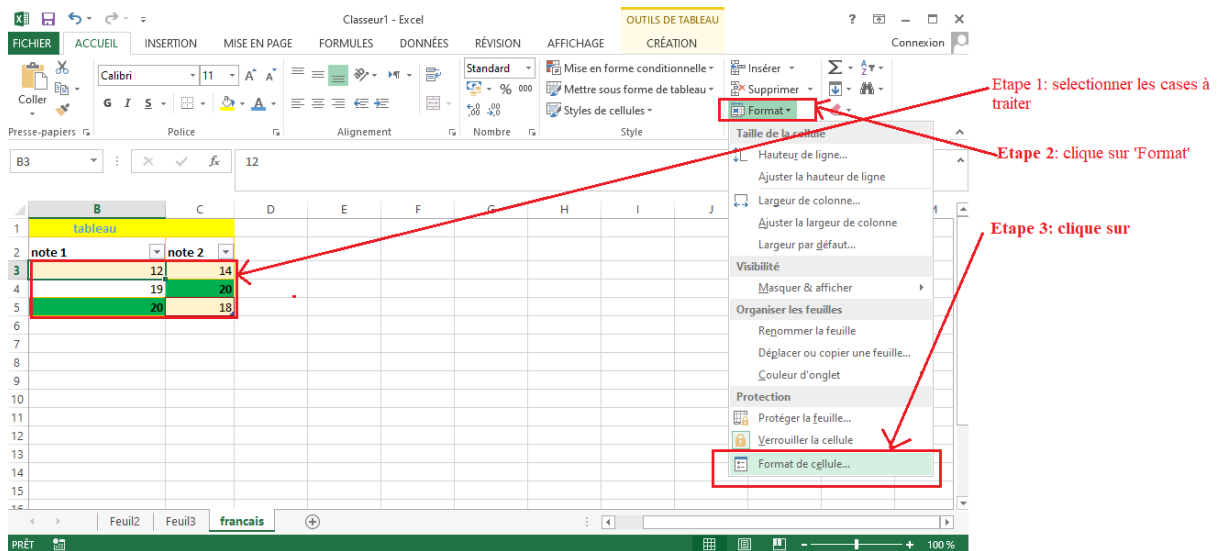


## Modifier la hauteur d'une ligne

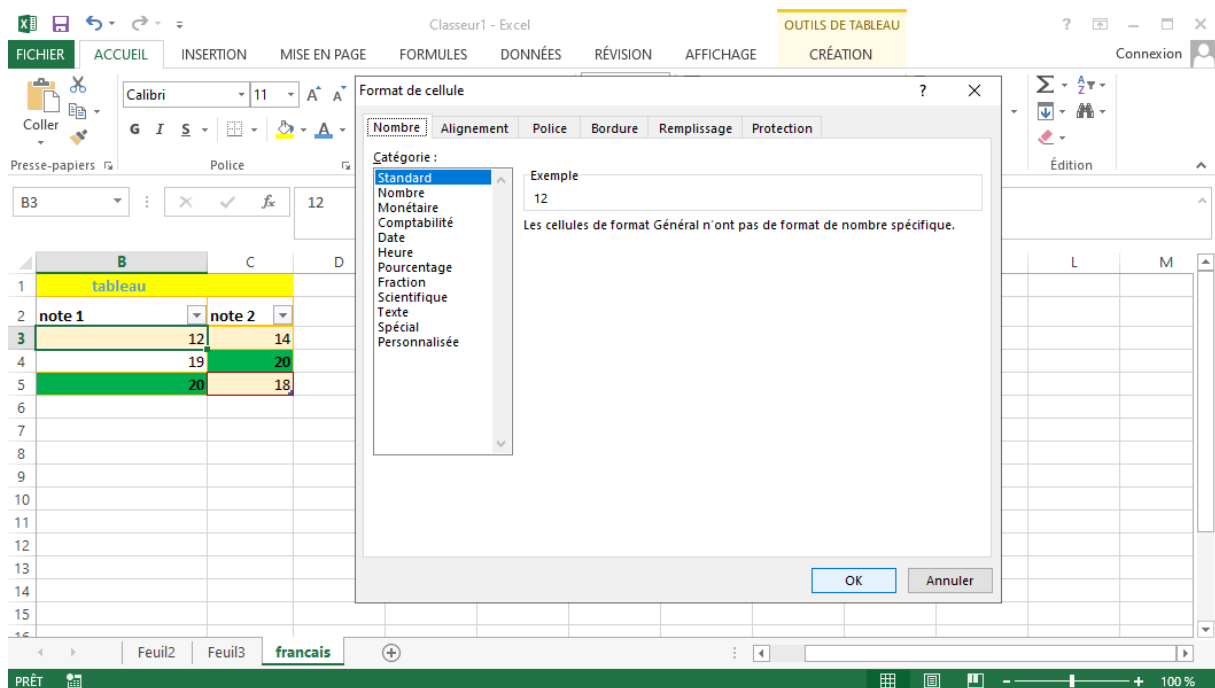


## 6.6 Manipulation des données dans Excel

Format des données :



La fenêtre suivante donne les différents choix possibles :



Utilisation des fonctions prédéfinies en Excel



## Utilisation de la fonction **somme** (les étapes)

Classeur1 - Excel

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE

Calibri 11 A

Presse-papiers Police Alignement Nombre

Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles de cellules Supprimer Format

Insérer une fonction

Recherchez une fonction :

Tapez une brève description de ce que vous voulez faire, puis cliquez sur OK

Ou sélectionnez une catégorie : Les dernières utilisées

Sélectionnez une fonction :

SOMME

MOYENNE

SI

LIEN\_HYPERTEXTE

NB

MAX

SIN

SOMME(nombre1;nombre2;...)

Calcule la somme des nombres dans une plage de cellules.

Aide sur cette fonction

OK Annuler

Etape 1 : cliquer sur

Etape 2 : cliquer sur

Etape 3 : cliquer sur

Etape 4 : cliquer sur

## Une nouvelle fenêtre apparaît

Classeur1 - Excel

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE

Calibri 11 A

Presse-papiers Police Alignement Nombre

Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles de cellules Supprimer Format

Insérer une fonction

Recherchez une fonction :

Tapez une brève description de ce que vous voulez faire, puis cliquez sur OK

Ou sélectionnez une catégorie : Les dernières utilisées

Sélectionnez une fonction :

SOMME

MOYENNE

SI

LIEN\_HYPERTEXTE

NB

MAX

SIN

SOMME(nombre1;nombre2;...)

Calcule la somme des nombres dans une plage de cellules.

Aide sur cette fonction

OK Annuler

Arguments de la fonction

SOMME

Nombre1 : B2:E2

Nombre2 :

Calcule la somme des nombres dans une plage de cellules.

Nombre1: nombre1;nombre2;... représentent de 1 à 255 arguments dont vous voulez calculer la somme. Les valeurs logiques et le texte sont ignorés dans les cellules, même s'ils sont tapés en tant qu'arguments.

Résultat = 43

Aide sur cette fonction

OK Annuler

Etape 1: cliquer

Etape 2: sélectionner

Etape 3: cliquer

## Utilisation de la fonction 'SI'

Classeur1 - Excel

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE

Calibri 11 A

Presse-papiers Police Alignement Nombre

Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles de cellules Supprimer Format

Insérer une fonction

Recherchez une fonction :

Tapez une brève description de ce que vous voulez faire, puis cliquez sur OK

Ou sélectionnez une catégorie : Les dernières utilisées

Sélectionnez une fonction :

SI

MOYENNE

SOMME

LIEN\_HYPERTEXTE

NB

SIN

SI(test\_logique;valeur\_si\_vrai;valeur\_si\_faux)

Vérifie si la condition est respectée et renvoie une valeur si le résultat d'une condition que vous avez spécifiée est VRAI, et une autre valeur si le résultat est FAUX.

Aide sur cette fonction

OK Annuler

Arguments de la fonction

SI

test\_logique : B2:E2

valeur\_si\_vrai : 10

valeur\_si\_faux : 20

Calcule la somme des nombres dans une plage de cellules.

Nombre1: nombre1;nombre2;... représentent de 1 à 255 arguments dont vous voulez calculer la somme. Les valeurs logiques et le texte sont ignorés dans les cellules, même s'ils sont tapés en tant qu'arguments.

Résultat = 43

Aide sur cette fonction

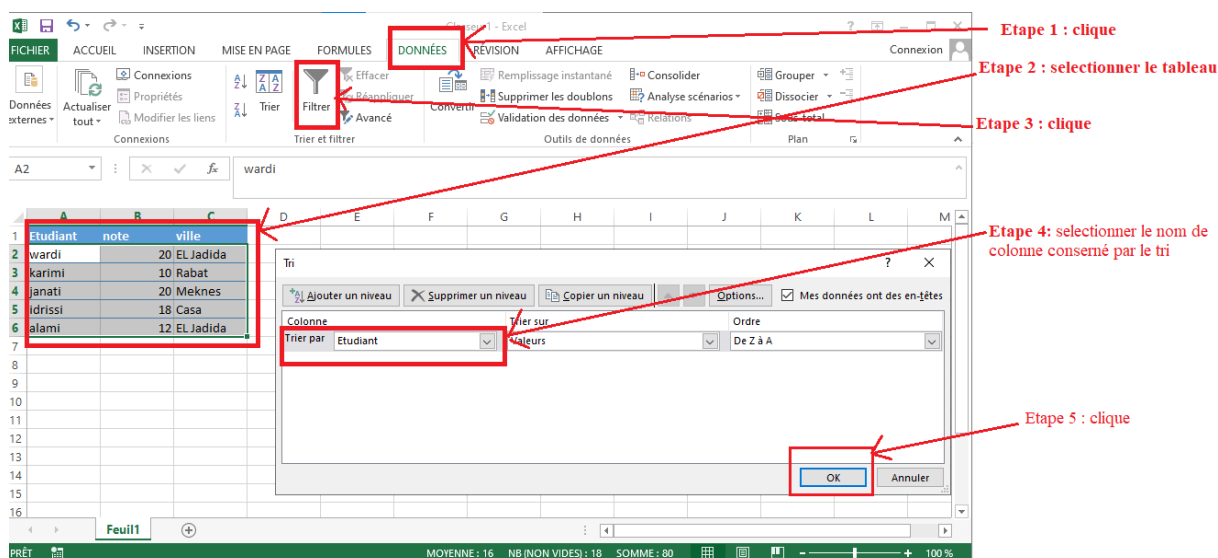
OK Annuler

Etape 1

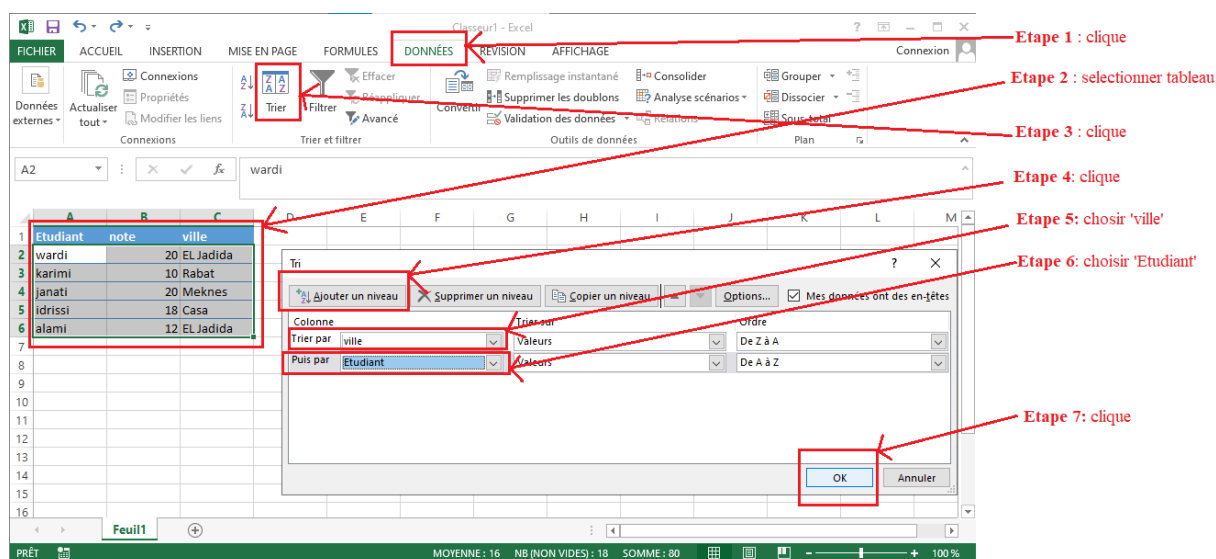
Etape 2

Etape 3



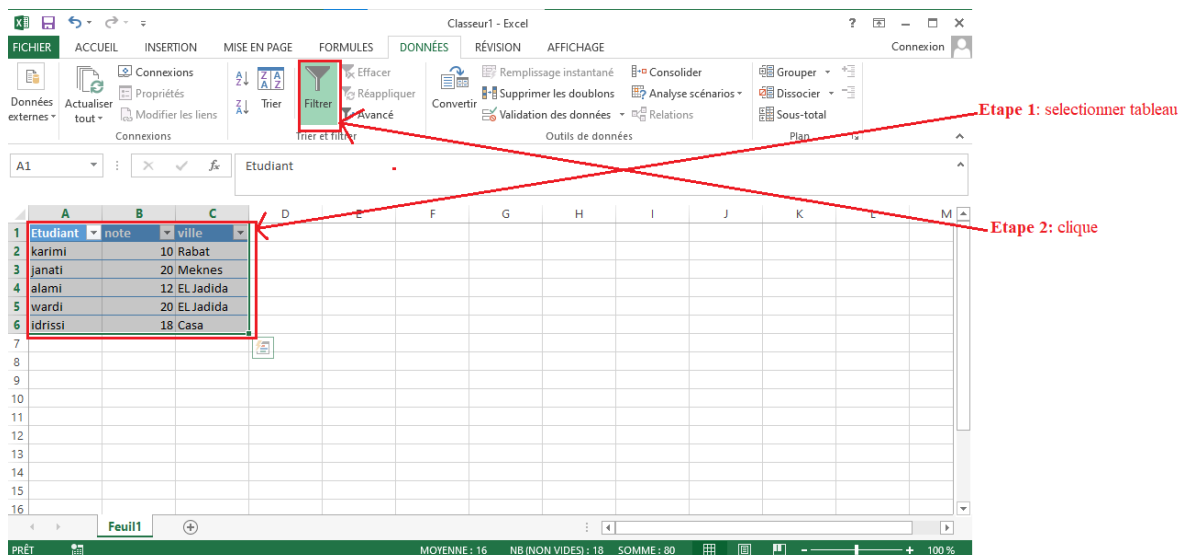


Trier un tableau suivant deux colonnes

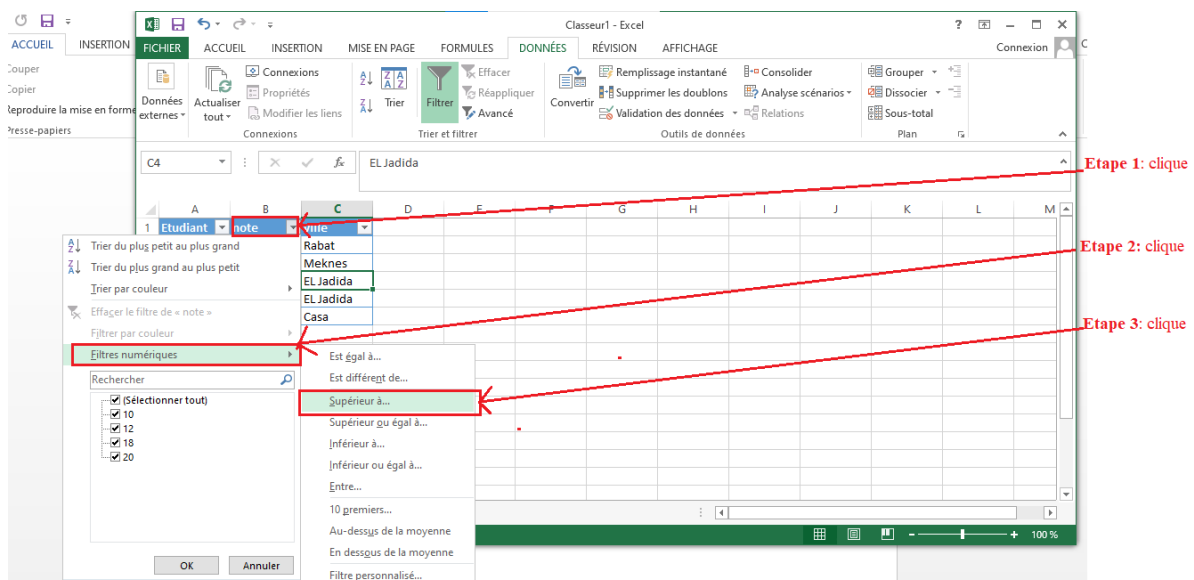


Filtre : afficher les étudiants ayant un note >10 (3 étapes)

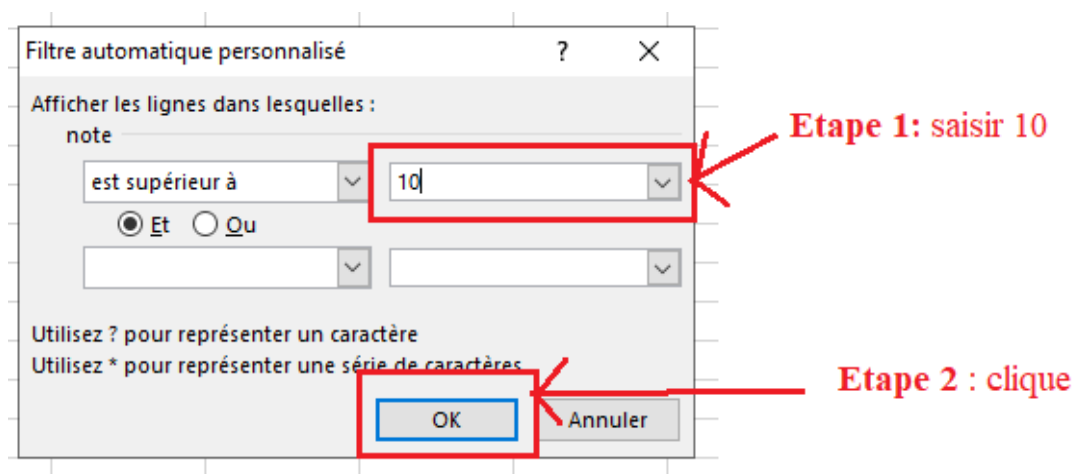
Etape 1:



## Etape 2 :



## Etape 3:



## • 6.8 Graphiques

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert' tab selected. The 'Graphiques' group is highlighted, and the 'Insertion de graphiques' icon is selected. Red arrows and text labels indicate the steps to create a chart:

- Etape 1 : clique** (Click) - Points to the 'Insert' tab.
- Etape 2 : sélectionne** (Select) - Points to the 'Graphiques' group.
- Etape 3 : clique** (Click) - Points to the 'Insertion de graphiques' icon.

The data table in the spreadsheet is as follows:

Etudiant	note	Ville
karimi	10	Rabat
janati	20	Meknes
alami	12	EL Jadida
wardi	20	EL Jadida
idrisi	18	