

The page features a decorative graphic consisting of three green circles of varying sizes, each with a gradient effect. Two thin green lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the circles. The circles are positioned in the upper right and lower right areas of the page.

FITZCO MULTIMEDIA

Excel 2007

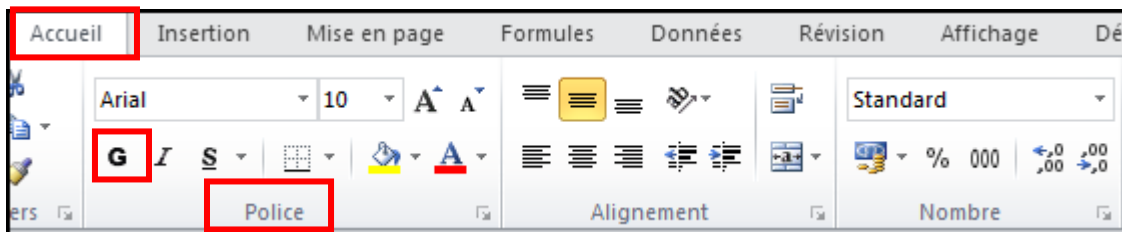
Les bases

Sommaire

SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 1	3
SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 2	4
SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 3	5
SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 4	6
SÉLECTIONNER DES COLONNES	7
SÉLECTIONNER DES LIGNES	8
SÉLECTIONNER UN TABLEAU	9
ALIGNER VERTICALEMENT DANS LES CELLULES	10
FUSIONNER ET CENTRER PLUSIEURS CELLULES	11
EXERCICE D'APPLICATION.....	12
APPLIQUER DES COULEURS DE REMPLISSAGE	13
EXERCICE D'APPLICATION.....	15
APPLIQUER UNE COULEUR DE POLICE	16
METTRE UN TEXTE SUR PLUSIEURS LIGNES DANS LA CELLULE	17
AUGMENTER LE RETRAIT	18
LA BARRE DE FORMULE : LE BOUTON ENTRER	19
LA BARRE DE FORMULE : LE BOUTON ANNULER	20
LA POIGNÉE DE RECOPIE	21
INCRÉMENTER UNE SÉRIE : BOUTON OPTIONS DE RECOPIE	22
INCRÉMENTER UNE SÉRIE : TOUCHE CTRL	23
CRÉER UNE FORMULE DE CALCUL.....	24

SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 1

Mettre en caractère gras



Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



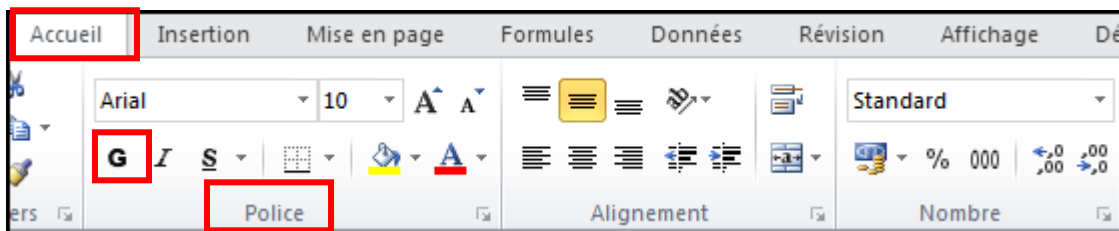
Pour sélectionner plusieurs cellules :

1. Ouvrez le document **Exercice1.xls**, cliquez sur l'onglet de feuille **Sélection**
2. Vous allez sélectionner les cellules **de B4 à B8**
3. Cliquez sur la cellule **B4** et glissez la souris en maintenant le bouton gauche appuyé jusqu'à la cellule **B8** puis lâcher le bouton. Les cellules sélectionnées sont encadrées par une bordure noire.
4. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Police**, cliquez sur le bouton **G** pour mettre en **gras** le texte comme ci-dessous

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18000	18900	20790	21829,5	79519,5
6		Carte son	9000	9450	10395	10914,75	39759,75
7		Convertisseur vidéo	23000	24150	26565	27893,25	101608,25
8		Scanner	14500	15225	16747,5	17584,875	64057,375
9			64500	67725	74497,5	78222,375	284944,875
10							

SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 2

Mettre en caractère Gras



Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



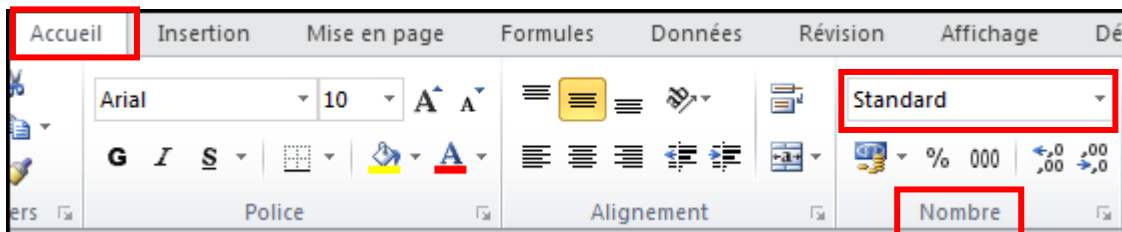
Pour sélectionner plusieurs cellules :

1. Vous allez sélectionner les cellules **de C4 à G4**
2. Cliquez sur la cellule **C4** et maintenez appuyé la touche **Shift** du clavier, cliquez sur la cellule **G4**, puis lâcher le bouton et la touche. Les cellules sélectionnées sont encadrées par une bordure noire.
3. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Police**, cliquez sur le bouton **G** pour mettre en **gras** le texte comme ci-dessous

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18000	18900	20790	21829,5	79519,5
6		Carte son	9000	9450	10395	10914,75	39759,75
7		Convertisseur vidéo	23000	24150	26565	27893,25	101608,25
8		Scanner	14500	15225	16747,5	17584,875	64057,375
9			64500	67725	74497,5	78222,375	284944,875
10							

SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 3

Format en Euros



Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



Utilisez les touches du clavier



Pour sélectionner plusieurs cellules :

1. Vous allez sélectionner tous les nombres de **de C5 à G9**
2. Cliquez sur la cellule **C5** et maintenez appuyé la touche **Shift** du clavier, et appuyez sur les touches **Ctrl** **Fin** , puis lâcher les touches. Les cellules sélectionnées sont encadrées par une bordure noire.
3. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Nombre**, dérouler la liste **Standard** puis cliquer sur **Monétaire**



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €
10							

SÉLECTIONNER DES CELLULES : MÉTHODE 4



Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



Utilisez la touche du clavier



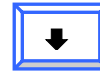
Pour sélectionner plusieurs cellules qui ne se suivent pas:

1. Vous allez sélectionner un nombre sur deux pour chaque trimestre
2. Cliquez sur la cellule **C5** et maintenez appuyé la touche  du clavier, cliquez sur la cellule **C7, D6, D8, E5, E7, F6, F8** puis lâcher la touche.
3. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Police**, cliquez sur le bouton  pour mettre en **gras** les cellules comme ci-dessous



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €
10							

SÉLECTIONNER DES COLONNES

Le pointeur de la souris est représenté par une flèche noire



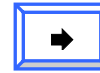
Pour sélectionner plusieurs colonnes :

1. Vous allez sélectionner les colonnes de **C** à **G**
2. Placez le pointeur de la souris sur la lettre de la colonne **C**, le pointeur de la souris prend la forme d'une flèche noire  cliquez et glissez la souris jusqu'à la colonne **G**. Les colonnes sélectionnées apparaissent sur fond bleu.
3. Pour modifier la largeur des colonnes sélectionnées, placez le pointeur de la souris sur le trait vertical qui sépare deux colonnes (encadré rouge).
4. Le pointeur de la souris prend la forme d'une double flèche 
5. Cliquez et glissez la souris vers la droite, une bulle info vous informe de la largeur comme ci-dessous. Lâchez le bouton de la souris, les colonnes ont toutes la même largeur.



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €
10							
11							
12							

SÉLECTIONNER DES LIGNES

Le pointeur de la souris est représenté par une flèche noire



Pour sélectionner plusieurs lignes :

1. Vous allez sélectionner les lignes de **2 à 9**
2. Placez le pointeur de la souris sur la ligne **2**, le pointeur de la souris prend la forme d'une flèche noire  cliquez et glissez la souris jusqu'à la ligne **9**. Les lignes sélectionnées apparaissent sur fond bleu.
3. Pour modifier la hauteur des lignes sélectionnées, placez le pointeur de la souris sur le trait horizontal qui sépare deux lignes (encadré rouge).
4. Le pointeur de la souris prend la forme d'une double flèche 
5. Cliquez et glissez la souris vers le bas, une bulle info vous informe de la hauteur comme ci-dessous. Lâchez le bouton de la souris, les lignes ont toutes la même hauteur.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4			1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €
10							



SÉLECTIONNER UN TABLEAU

Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche 

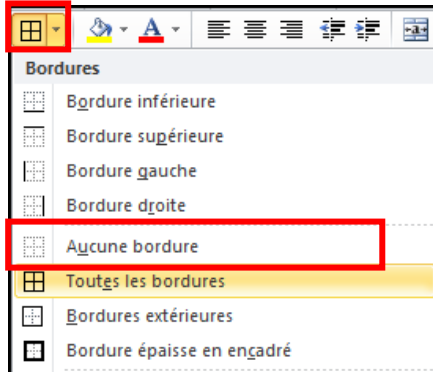
Utilisez les touches du clavier



Pour sélectionner rapidement un tableau :

1. Vous allez sélectionner tout le tableau
2. Cliquez sur la cellule **B4** et appuyez sur les touches   du clavier, puis lâcher les touches.
3. Le tableau est sélectionné
4. Dans l’onglet **Accueil**, zone **Police**, cliquez sur le bouton **Bordures**, puis sélectionner

Toutes les bordures





	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009					
3							
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €
10							

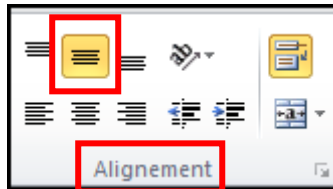
ALIGNER VERTICALEMENT DANS LES CELLULES

Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche

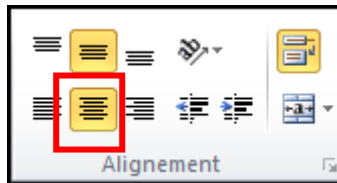


Pour aligner le contenu des cellules :

1. Vous allez sélectionner tout le tableau  
2. Dans l'onglet **Accueil**, zone **Alignement**, cliquez sur le bouton **Aligner au centre**



3. Sélectionner les titres, puis cliquer sur le bouton **Centré**



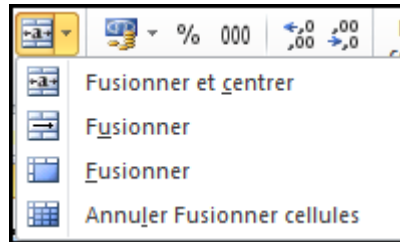
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009						
3								
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total	
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €	
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €	
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €	
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €	
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €	
10								
11								

FUSIONNER ET CENTRER PLUSIEURS CELLULES

Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



Utilisez le bouton Fusionner et centrer



1. Pour centrer le titre sur plusieurs cellules : sélectionnez les cellules de **B2 à G2**
2. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Alignement**, cliquez sur le bouton



	A	B	C	D	E	F	G	
1		Novamedia : Résultats trimestriels 2009						
2		Novamedia : Résultats trimestriels 2009						
3								
4		Produits	1. trimestre	2. trimestre	3. trimestre	4. trimestre	Total	
5		Lecteur DVD	18 000,00 €	18 900,00 €	20 790,00 €	21 829,50 €	79 519,50 €	
6		Carte son	9 000,00 €	9 450,00 €	10 395,00 €	10 914,75 €	39 759,75 €	
7		Convertisseur vidéo	23 000,00 €	24 150,00 €	26 565,00 €	27 893,25 €	101 608,25 €	
8		Scanner	14 500,00 €	15 225,00 €	16 747,50 €	17 584,88 €	64 057,38 €	
9			64 500,00 €	67 725,00 €	74 497,50 €	78 222,38 €	284 944,88 €	
10								

EXERCICE D'APPLICATION

1. Sélectionner l'onglet de feuille **sélection2**
2. Mettre le tableau en forme
3. Enregistrer le classeur

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		REGION SUD							
3			Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Total
4		Librairie	1900	2090	2299	2528,9	2781,79	3059,969	14659,659
5		Alimentation	1800	1980	2178	2395,8	2635,38	2898,918	13888,098
6		Droguerie	1750	1925	2117,5	2329,25	2562,175	2818,3925	13502,3175
7		Total	1200	1320	1452	1597,2	1756,92	1932,612	42050,0745
8									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		REGION SUD							
3			Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Total
4		Librairie	1 900,00 €	2 090,00 €	2 299,00 €	2 528,90 €	2 781,79 €	3 059,97 €	14 659,66 €
5		Alimentation	1 800,00 €	1 980,00 €	2 178,00 €	2 395,80 €	2 635,38 €	2 898,92 €	13 888,10 €
6		Droguerie	1 750,00 €	1 925,00 €	2 117,50 €	2 329,25 €	2 562,18 €	2 818,39 €	13 502,32 €
7		Total	5 450,00 €	5 995,00 €	6 594,50 €	7 253,95 €	7 979,35 €	8 777,28 €	42 050,07 €
8									

APPLIQUER DES COULEURS DE REMPLISSAGE

Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



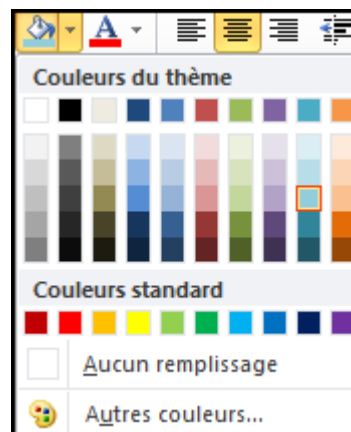
Utilisez la touche du clavier



1. Ouvrez le document **Exercice2.xls**, cliquez sur l'onglet de feuille **couleurs**
2. Pour appliquer des couleurs, sélectionnez les cellules pour **lundi**, **mercredi** et **vendredi**
3. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Police**, cliquez sur le bouton **Couleur de remplissage**



4. Dans la palette cliquez sur une **couleur de votre choix**
5. Vous obtenez le résultat ci-dessous



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
3		agence 1	100	500	350	200	400
4		agence 2	120	450	400	250	500
5		agence 3	140	400	450	300	600
6		agence 4	160	350	500	350	700
7							

6. Sélectionner les plages de cellules pour mardi et jeudi
7. Dans la palette cliquez sur une **couleur de votre choix**

8. Appliquer des bordures

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2			lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
3		agence 1	100	500	350	200	400
4		agence 2	120	450	400	250	500
5		agence 3	140	400	450	300	600
6		agence 4	160	350	500	350	700
7							

EXERCICE D'APPLICATION

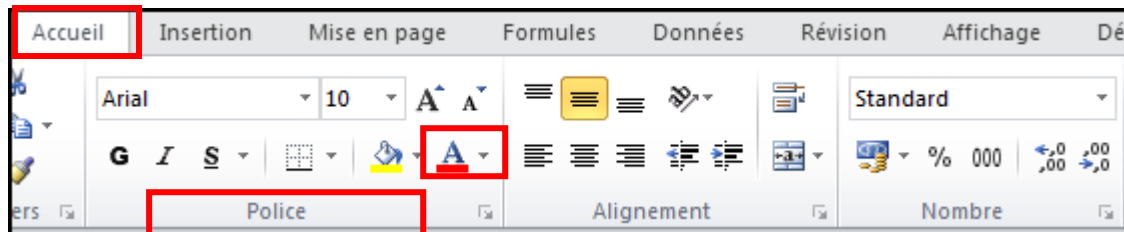
1. Cliquer sur l'onglet de feuille **couleurs2**
2. Sélectionner les colonnes **B à I** et donner une largeur de **4**
3. Sélectionner les lignes **2 à 9** et mettre une hauteur de **24,75**
4. Pour chaque bloc de 4 cellules appliquer une couleur différente

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		1	3		A	B		10	20
3		2	4		C	D		30	40
4									
5		5	6		E	F		1	2
6		7	8		G	H		3	4
7									
8		9	10		I	J		8	9
9		11	12		K	F		10	11
10									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		1	3		A	B		10	20
3		2	4		C	D		30	40
4									
5		5	6		E	F		1	2
6		7	8		G	H		3	4
7									
8		9	10		I	J		8	9
9		11	12		K	F		10	11
10									


5. Enregistrer le classeur

APPLIQUER UNE COULEUR DE POLICE

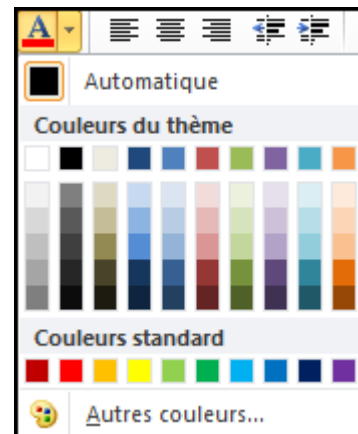


Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche 

1. Ouvrez le document **Exercice3.xls**, cliquez sur l'onglet de feuille **mise en forme**
2. Pour appliquer des couleurs, sélectionnez les cellules pour **B5 :B9**

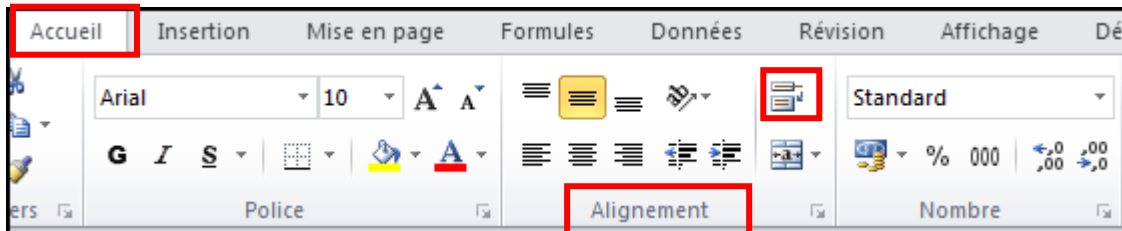
3. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Police**, cliquez sur le bouton **Couleur de Police** 

4. Dans la palette cliquez sur une **couleur de votre choix**
5. Sélectionnez les cellules B4 :E4, et appliquez une couleur
6. Sélectionnez le titre, fusionner et centrer les cellules B2 :E2



	A	B	C	D	E
1					
2		Bilan de l'entreprise			
3					
4		Groupe d'articles	chiffre d'affair	Charges	Bénéfice
5		Mobilier	2000000	1240000	760000
6		Tapis	3000000	1900000	1100000
7		Petit mobilier	4000000	2480000	1520000
8		Mobilier de jardin	250000	150000	100000
9		Total	9250000	5770000	3480000
10					

METTRE UN TEXTE SUR PLUSIEURS LIGNES DANS LA CELLULE



Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



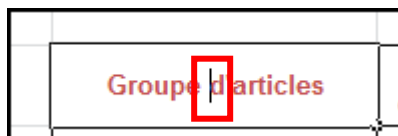
Utilisez les touches



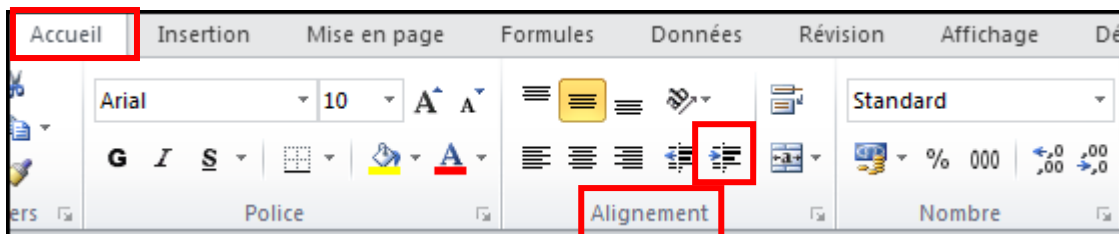
1. Sélectionnez la cellule **C4**
2. Dans l'Onglet **Accueil**, zone **Alignement**, cliquez sur le bouton **Renvoyer à la ligne automatiquement**



5. Pour mettre un texte sur plusieurs lignes dans la même cellule avec les touches du clavier
6. Double-cliquez sur la cellule **B4** qui contient **Groupe d'articles**
7. Placez le curseur devant le **d'**
8. Appuyez sur les touches
9. Le texte **d'article** passe sur la ligne suivante, appuyez sur la touche



AUGMENTER LE RETRAIT



Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche




1. Pour augmenter le retrait, sélectionnez les cellules de **B5 à B9**
2. Dans l'onglet **Accueil**, zone **Alignement**, cliquez sur le bouton **Augmenter le retrait**
3. Les textes sont décalés d'une largeur d'un caractère par rapport à l'alignement gauche

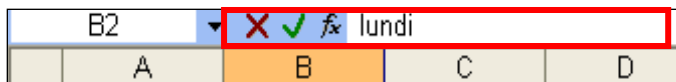



	A	B	C	D	E
1					
2		Bilan de l'entreprise			
3					
4		Groupe d'articles	Chiffre d'affaires	Charges	Bénéfice
5		Mobilier	2000000	1240000	760000
6		Tapis	3000000	1900000	1100000
7		Petit mobilier	4000000	2480000	1520000
8		Mobilier de jardin	250000	150000	100000
9		Total	9250000	5770000	3480000
10					

LA BARRE DE FORMULE : LE BOUTON ENTRER

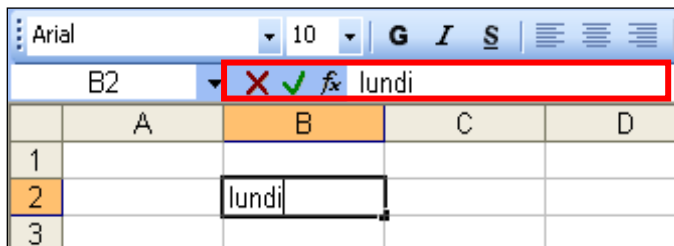
Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche 

Utiliser dans la barre de formule le bouton Entrer 

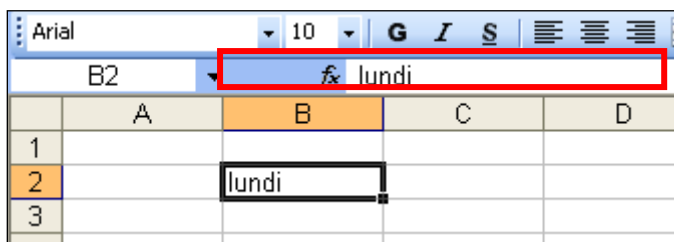


1. Ouvrez le document **Exercice4.xlsx**, cliquez sur l'onglet de feuille **saisie**
2. Cliquez sur la cellule **B2** et saisissez le texte **lundi**
3. Dans la **barre de formule** cliquez sur le bouton **Entrer**  pour valider la saisie. Le texte est entré dans la cellule.

Avant de valider



Après validation



LA BARRE DE FORMULE : LE BOUTON ANNULER


Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche



Utiliser dans la barre de formule le bouton Annuler



B2	X ✓ fx	lundi		
A	B	C	D	

1. Cliquez sur l'onglet de feuille **saisie**
2. Cliquez sur la cellule **B3** et saisissez le texte **mardi**
3. Dans la **barre de formule** cliquez sur le bouton **Annuler**  pour annuler la saisie, le texte saisi est annulé.

Avant d'annuler

Arial 10 G I S					
B3	X ✓ fx	mardi			
	A	B	C	D	E
1					
2		lundi			
3		mardi			
4					

Après annulation

Arial 10 G I S					
B3	X ✓ fx				
	A	B	C	D	E
1					
2		lundi			
3					
4					


LA POIGNÉE DE RECOPIE

Le pointeur de la souris est représenté par une croix noire



Utiliser le coin inférieur droit de la cellule active



1. Cliquez sur l'onglet de feuille **recopie**
2. pour **Recopier** les jours de la semaine, Cliquez sur la cellule **B2** et positionnez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule active
3. Lorsque le pointeur de la souris se transforme en **croix noire**  cliquez-glissez la souris vers le bas, les jours de la semaine apparaissent dans une **bulle jaune**.
4. Lorsque **dimanche** apparaît, relâchez le bouton gauche de la souris

Pendant la recopie

	A	B	C	D
1				
2		lundi		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

The image shows a spreadsheet with cell B2 selected. A black cross cursor is at the bottom-right corner of B2. A red rectangle highlights the area from B8 to C9, where a yellow bubble containing the word 'dimanche' is visible, indicating the current position of the mouse during the copy operation.

Après la recopie

	A	B	C	D
1				
2		lundi		
3		mardi		
4		mercredi		
5		jeudi		
6		vendredi		
7		samedi		
8		dimanche		
9				
10				



The image shows the same spreadsheet after the copy operation. The cells B2 through B8 now contain the days of the week from 'lundi' to 'dimanche'. A small blue icon with a plus sign is visible at the bottom-right corner of cell B8.

INCRÉMENTER UNE SÉRIE : BOUTON OPTIONS DE RECOPIE

Le pointeur de la souris est représenté par une croix noire 

Utiliser le coin inférieur droit de la cellule 

Utiliser le bouton Options de recopie 

1. Cliquez sur l'onglet de feuille **recopie**
2. pour **incrémenter une série de nombres**, Cliquez sur la cellule **C2** et positionnez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule active
3. Lorsque le pointeur de la souris se transforme en **croix noire**  cliquez-glissez la souris vers le bas jusqu'à la cellule **C8**
4. Relâchez le bouton gauche de la souris, le bouton **Options de recopie incrémentée** apparaît. 
5. Cliquez sur le bouton et sélectionnez **Incrémenter une série**, la série de nombres de 1 à 7 est créée.



	A	B	C	D	E	F	G
1		Semaine					
2		lundi	1				
3		mardi	1				
4		mercredi	1				
5		jeudi	1				
6		vendredi	1				
7		samedi	1				
8		dimanche	1				
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

INCRÉMENTER UNE SÉRIE : TOUCHE CTRL

Le pointeur de la souris est représenté par une croix noire 

Utiliser le coin inférieur droit de la cellule 

Utiliser la touche 

1. Cliquez sur l'onglet de feuille **recopie**
2. pour **incrémenter une série de nombres**, Cliquez sur la cellule **D2** et positionnez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule active
3. Lorsque le pointeur de la souris se transforme en **croix noire**  cliquez-glissez la souris vers le bas en appuyant sur la touche  jusqu'à la cellule **D8**
4. Relâchez le bouton gauche de la souris et la touche **Ctrl**
5. La série de nombres de 1 à 7 est créée.

	A	B	C	D	E	F
1		Semaine				
2		lundi		1		
3		mardi		2		
4		mercredi		3		
5		jeudi		4		
6		vendredi		5		
7		samedi		6		
8		dimanche		7		
9						
10						

CRÉER UNE FORMULE DE CALCUL




Le pointeur de la souris est représenté par une croix blanche 

Utiliser les touches du clavier



et



- Ouvrez le document **Exercice5.xls**, cliquez sur l'onglet de feuille **formules**
- Cliquez sur la cellule qui doit contenir le résultat du calcul : cellule **B5**
- Appuyez sur la touche  la barre de formule est active
- Cliquez sur le premier nombre à additionner : cellule **B3** puis appuyez sur la touche  du pavé numérique
- Cliquez sur le deuxième nombre à additionner : cellule **B4** puis cliquez sur le bouton  le résultat du calcul s'affiche dans la cellule **B5**

B5		fx	
	A	B	C
1			
2		addition	
3	nombre1	120	
4	nombre2	45	
5	Résultat		
6			
7			

BDNB		fx =	
	A	B	C
1			
2		addition	
3	nombre1	120	
4	nombre2	45	
5	Résultat	=	
6			
7			

BDNB		fx =B3	
	A	B	C
1			
2		addition	
3	nombre1	120	
4	nombre2	45	
5	Résultat	=B3	
6			
7			

BDNB		fx =B3+	
	A	B	C
1			
2		addition	
3	nombre1	120	
4	nombre2	45	
5	Résultat	=B3+	
6			
7			

BDNB		fx =B3+B4	
	A	B	C
1			
2		addition	
3	nombre1	120	
4	nombre2	45	
5	Résultat	=B3+B4	
6			
7			

B5		fx =B3+B4	
	A	B	C
1			
2		addition	
3	nombre1	120	
4	nombre2	45	
5	Résultat	165	
6			
7			