

Un peu d'Excel V3

Table des matières

Table des matières

1. Introduction	1
2. Formater les cellules	2
2.1. Menu : Format	2
2.2. Format des chiffres	2
2.3. Formater la monnaie	3
3. Formules avec des références absolues	3

1. Introduction

On a vu l'adressage des cellules, et la fonction Somme. On a vu rapidement les caractères de calculs simple : addition, soustraction, multiplication et division.

On a vu comment améliorer l'affichage pour avoir de beaux tableaux, revu les calculs de base et comment recopier les calculs d'une cellule à plusieurs autres.

On va voir rapidement comment formater les chiffres et les monnaies, et comment écrire des formules en référant une cellule avec une adresse absolue et non plus relative

Voir : <https://openclassrooms.com/courses/les-bases-d-excel>

<http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Calc/calc140114.pdf>

<http://lecompagnon.info/excel/index.html>

2. Formater les cellules

Lorsque l'on écrit dans une feuille de calcul Excel, le contenu des cellules est posé simplement dans sa cellule. Les chiffres sont écrits comme on les a entrés ou avec toutes les décimales.

2.1. Menu : *Format*

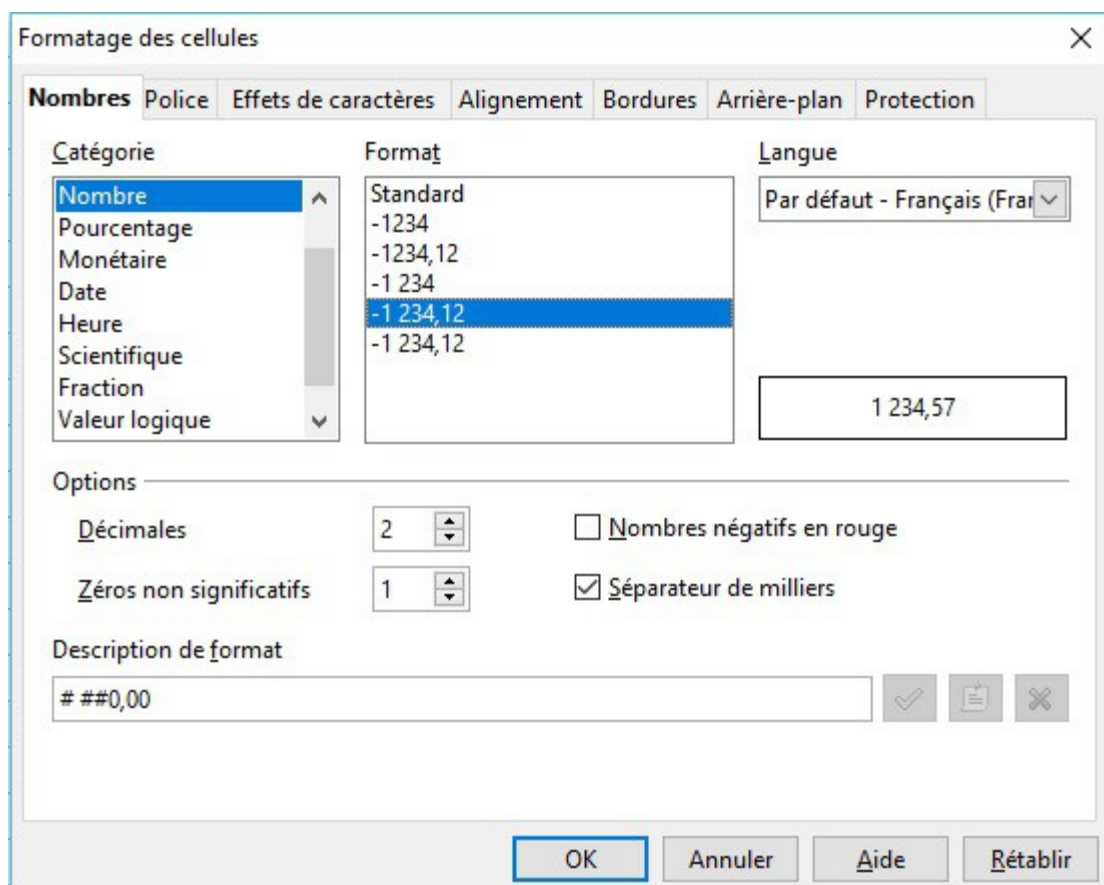
Dans le menu principal, en haut, on a *Format* qui va nous permettre de donner un format aux chiffres, par exemple en ne mettant que 2 chiffres après la virgule. Ainsi, au lieu d'avoir 1,23654 on aura 1,24 .

2.2. *Format des chiffres*

Pour rendre le tableau plus présentable, on va formater les chiffres : mettre un espace pour séparer les milliers et deux chiffres après la virgule. Exemple : 1 256,26 .

On va d'abord sélectionner les cellules à formater (on peut cliquer sur l'en-tête d'une colonne).

Puis on va cliquer sur *Format* puis *Cellule* On a le menu suivant :

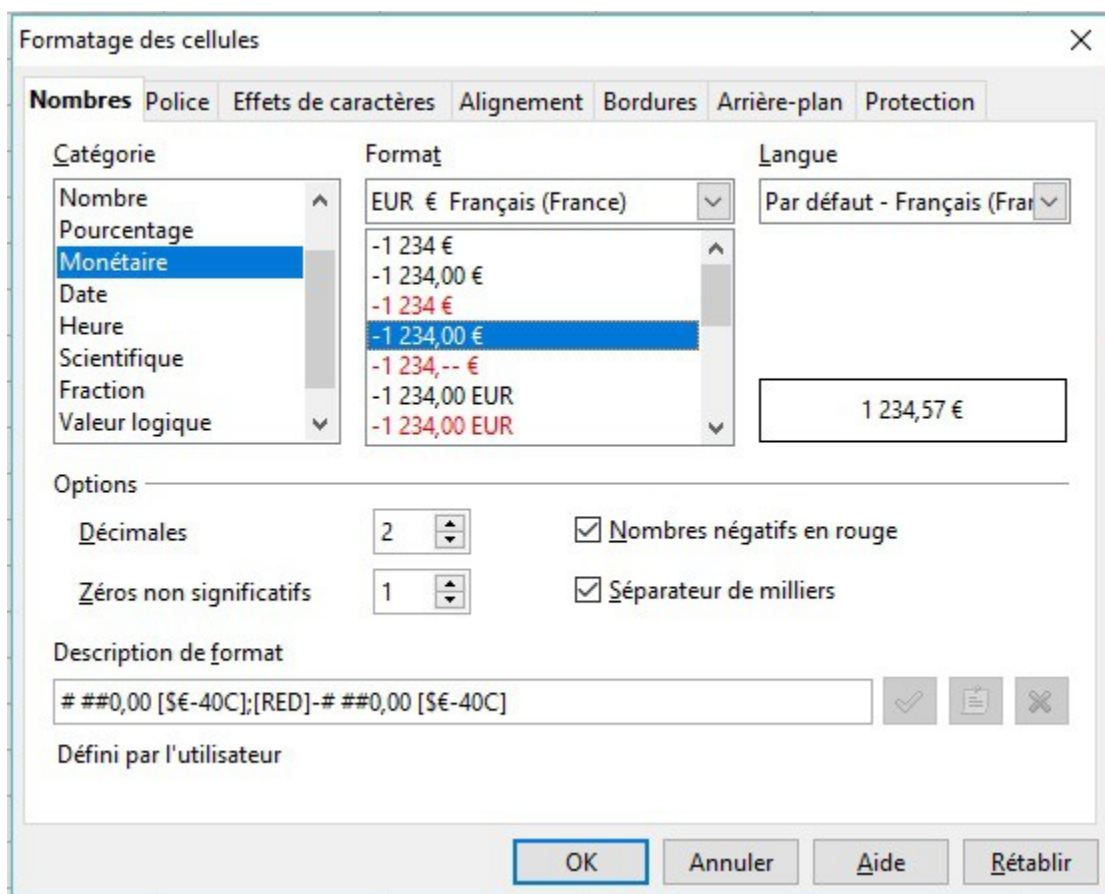


On choisi *Nombre* et le *Format* : séparateur de milliers et 2 chiffres après la virgule.

SELECTIONNER LES CELLULES AVANT DE CHOISIR LE FORMAT

2.3. Formater la monnaie

C'est le même menu que précédemment.



On choisit *Monétaire* puis le chiffre – 1 234,00 € (chiffre négatif rouge, séparateur des milliers et le symbole de l'euro)

Comme pour les chiffres il faut sélectionner les cellules avant de donner le format.

3. Formules avec des références absolues

On a vu jusqu'ici la référence des cellules dans les formules de calcul : = B5 + C5. Quand on recopie cette formule dans les colonnes de dessous on a : = B6 + C6, puis = B7 + C7

Le numéro de la ligne augmente à chaque fois.

EXEMPLE

Voici un exemple : une liste d'articles avec le prix HT, on va calculer la TVA à la valeur de la cellule B2 pour chaque article.

Comme c'est toujours la même colonne, on garde la lettre B, mais comme c'est toujours la même ligne, on va ajouter un \$ devant le numéro de ligne pour indiquer qu'il ne bouge pas.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		TVA :	20%			
3						
4						
5			Articles	Prix HT	TVA	Prix TTC
6			Carottes	1,20		1,20
7			Navets	2,10		2,10
8			Poireaux	1,58		1,58
9						

Dans la cellule B2, on a la valeur en % de la TVA.

Dans la colonne C on a les articles, dans la colonne D le prix hors taxe. Dans la colonne E on va calculer le montant de la TVA pour l'article qui est sur la même ligne. Le calcul est le suivant : prix HT * TVA / 100 (prix HT multiplié par 20 et divisé par 100). Ici la TVA est la valeur de la cellule B2.

Dans la cellule E6 on va donc écrire la formule : =D6*\$B\$2/100 ; et on aura le résultat : 0,24 (Attention au \$ devant le B et le 2 dans le calcul : \$B\$2, pour dire que c'est toujours la cellule B2)

E6						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		TVA :	20%			
3						
4						
5			Articles	Prix HT	TVA	Prix TTC
6			Carottes	1,20	0,24	1,44
7			Navets	2,10		2,10
8			Poireaux	1,58		1,58

Lorsque l'on recopie la cellule E6 dans les autres cellules dessous, on va bien recopier le 20 de la cellule B2.

E8						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		TVA :	20%			
3						
4						
5			Articles	Prix HT	TVA	Prix TTC
6			Carottes	1,20	0,24	1,44
7			Navets	2,10	0,42	2,52
8			Poireaux	1,58	0,32	1,90
9						

Pour vérifier, taper la formule avec B2 dans la cellule E6, et recopier la cellule. Les calculs sont faux.

Ensuite, on va calculer le prix TTC, c'est égal au prix HT plus la TVA. Le calcul de la case F6 sera le suivant : =E6+D6 (ne pas oublier le signe = !!).

Et voilà ce que l'on obtient :

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1						
2	TVA :	20%				
3						
4						
5			Articles	Prix HT	TVA	Prix TTC
6			Carottes	1,20	0,24	1,44
7			Navets	2,10	0,42	2,52
8			Poireaux	1,58	0,32	1,90
9						

The formula bar at the top shows the formula for cell E8: `=D8*B$2/100`.

Remarque : on n'est pas obligé d'écrire la formule telle quelle .Façon plus simple :

- sélectionner la cellule D2 en cliquant dessus
- taper le signe =
- cliquer sur la cellule B2 (son nom va s'afficher tout seul)
- taper le signe +
- cliquer sur la cellule C2 (son nom va s'afficher)
- taper la touche Entrée, le calcul est validé

Le \$ dans l'adresse d'une cellule indique que c'est une adresse absolue, quand on copie cette adresse, on recopie toujours la même valeur \$B\$2, quelle que soit la cellule dans la quelle on a recopié la formule.