

EXCEL 2013 – FORMULES/FONCTIONS

1. Les éléments d'une fonction
2. À savoir...
3. Formules et fonctions simples
4. Références absolues
5. Saisie d'une fonction
6. Fonctions utiles

LES ÉLÉMENTS D'UNE FONCTION

- ☺ Débuter la fonction =
- ☺ Nom de la fonction Somme, Moyenne,...
- ☺ Séparation du nom et des paramètres (
- ☺ Arguments Paramètres comme A1 :A10
- ☺ De...À... .. :
- ☺ Séparation d'arguments ;
- ☺ Fin de la fonction)
- ☺ Valider la fonction Touche [Enter]

À SAVOIR...

- ☺ **Les priorités** : Si plusieurs opérateurs sont utilisés dans une formule, Excel respecte les règles mathématiques de priorités qui sont les suivantes : 1. Tout calcul entre parenthèse est calculé en priorité. 2. La multiplication * et la division / sont calculé en priorité s'il n'y a pas de parenthèses. 3. L'addition + et la soustraction – sont calculé en dernier.
- ☺ **Recopier une formule** : Lorsque la formule doit être répétée de colonne en colonne ou ligne en ligne, faites la première formule et glissez-là depuis la poignée de recopie en bas à droite de la cellule.

FORMULES ET FONCTIONS SIMPLES

« Une formule est un calcul dont vous donnez l'ordre tel que 10+5 et une fonction est un raccourci de certaines formules »

Saisir une formule :

- Activez la cellule du résultat et pressez la touche =
- Cliquez sur la première cellule à calculer et saisissez l'opérateur à utiliser (+ - * /)
- Cliquez sur la deuxième cellule à calculer et pressez la touche [Enter] pour afficher le résultat

Additionner plusieurs chiffres : Utilisez la somme automatique

- Activez la cellule du résultat
- Onglet Accueil > Groupe Édition > Bouton Somme Σ
- Contrôlez si la zone en surbrillance contient bien tous les chiffres sinon, resélectionnez la zone à calculer
- Pressez la touche [Enter] pour afficher le résultat

Utiliser d'autres fonctions simples :

- Ouvrez la liste déroulante du bouton [Somme] Σ
- Moyenne, Min (recherche la valeur la plus petite), Max, Nb (compte le nbre de cellules qui ont un chiffre)

SAISIE D'UNE FONCTION =MOYENNE(A1 :A10)

- Activez la cellule du résultat et pressez la touche =
- Saisissez le nom de la fonction à utiliser
- Ouvrez la parenthèse (au clavier
- Complétez le premier argument de la fonction
- Si la fonction propose plusieurs arguments, ceux-ci doit être séparés par le signe point-virgule ;
- Complétez les arguments suivants
- Fermez la parenthèse) pour indiquer la fin de la fonction
- Pressez la touche [Enter] pour valider

RÉFÉRENCES ABSOLUES

« Lorsque votre calcul fait référence à une donnée fixe, vous devez 'bloquer' la référence de la cellule avant de recopier »

Le signe \$: Bloquez une cellule avec le raccourci F4.

- Le signe \$ permet de bloquer une cellule dans une formule
- \$B1 : Bloquez la colonne B uniquement pour recopier à droite et faire toujours référence à B
- B\$1 : Bloquez la ligne 1 uniquement pour recopier vers le bas et faire toujours référence à 1
- \$B\$1 : Bloquez la cellule B1 pour toujours faire référence à cette cellule

Créer la formule :

- Activez la cellule du résultat et pressez la touche =
- Cliquez sur la première cellule à calculer et saisissez l'opérateur à utiliser (+ - * /)
- Cliquez sur la deuxième cellule à calculer et pressez la touche [F4] pour voir apparaître les \$ si elle doit être bloquée
- Pressez la touche [Enter] pour afficher le résultat

FONCTIONS UTILES

- =NBVAL(plage) Compte le nombre de cellules non vides
- =NB.VIDE(plage) Compte le nombre de cellules vides
- =NB.SI(plage ;critère) Compte le nombre de cellules correspondantes à un critère (le texte doit être placé entre guillemets)
- =ARRONDI.AU.MULTIPLE(cellule ;multiple) Arrondit la valeur de la cellule sélectionnée au multiple le plus proche indiqué (0.05 pour 5ct, 0.1 pour 10ct, 1 pour 1 franc).