

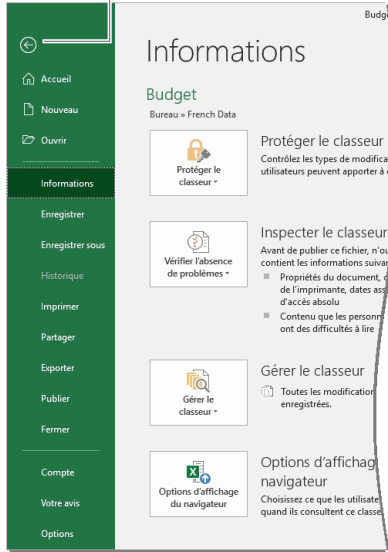
Microsoft® Excel® 2019

Référence rapide

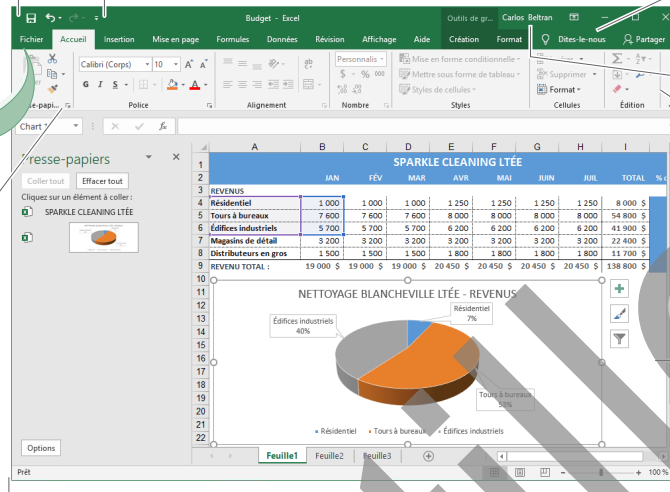


Exploration de l'interface Microsoft Excel 2019

Mode Backstage – Donne accès aux pages où vous pouvez créer, ouvrir, enregistrer, imprimer, partager et fermer les classeurs. Vous pouvez également afficher les informations d'un classeur et modifier des paramètres tels que les métadonnées et la protection du classeur (montré ci-dessous), changer les options Excel et vous connecter à Office. Cliquez sur l'onglet **Fichier** pour ouvrir le mode Backstage. Cliquez sur ce bouton pour retourner au classeur.



Barre d'outils Accès rapide – Permet d'accéder rapidement aux commandes que vous utilisez le plus souvent. Cliquez sur le bouton pour activer ou désactiver les boutons à afficher ou à masquer. Cliquez sur **Autres commandes** pour personnaliser davantage la barre d'outils Accès rapide.



Rechercher des outils adaptés – Permet d'appliquer des commandes et d'obtenir de l'aide. Cliquez et tapez pour commencer à décrire l'action voulue et afficher une liste de fonctionnalités ou rubriques d'aide reliées, puis cliquez sur l'option désirée.

Lien Connexion – Affiche le mot « Connexion » ou le nom de l'utilisateur connecté à Office. Une fois connecté, vous aurez accès aux stockages en ligne tels que OneDrive - Personnel (compte Microsoft), OneDrive Entreprise ainsi que SharePoint Online (compte Office 365).

Ruban – Contient des commandes utiles à la réalisation de certaines tâches. Le ruban est composé d'onglets, de groupes et de boutons (correspondant aux commandes Excel). Afin de sélectionner les commandes du ruban à l'aide de la souris, pointez sur les éléments souhaités et cliquez dessus. Consultez la rubrique « Onglets contextuels » ci-dessous pour plus de détails.

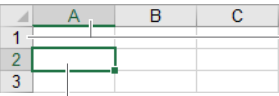
Zone de la feuille de calcul – Affiche une grille (quadrillage non visible ici) des lignes et des colonnes qui se croisent pour former des cellules dans lesquelles des données (texte, chiffres et formules) sont saisies. Les cellules peuvent être mises en forme soit pour améliorer leur apparence, soit pour afficher des données plus clairement (p. ex., des totaux avec le symbole du dollar).

Barre d'état – Affiche différents indicateurs d'état et de mode tels que les modes Prêt, Modifier et Coller, ainsi que les statistiques de formules (non visibles ici). Elle contient également des boutons qui permettent de sélectionner différents modes d'affichage et de changer le niveau de zoom. Cliquez à droite sur la **Barre d'état** pour activer et désactiver les éléments à y afficher ou à masquer.

Lanceur de boîte de dialogue – Vous permet d'ouvrir la boîte de dialogue ou le volet de tâches associés avec un groupe pour accéder à des fonctionnalités supplémentaires. Cliquez sur le bouton **Lanceur de boîte de dialogue** d'un groupe (s'il est disponible) au besoin. Le volet des tâches du **Presse-papiers** s'affiche dans l'image (ci-dessus).

En-têtes de colonne et de ligne – Vous permet d'identifier des cellules individuelles ou des plages de cellules. La colonne A et la ligne 2 sont mises en surbrillance dans l'image en raison de la sélection de la cellule A2.

Zone Nom – Permet de nommer des plages et d'aller aux plages nommées. Cliquez sur le bouton pour voir la liste de toutes les plages nommées.

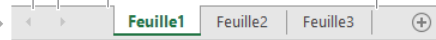


Pointeur de cellule – Vous permet d'identifier la cellule active qui est également le point d'entrée des données à insérer et à modifier.

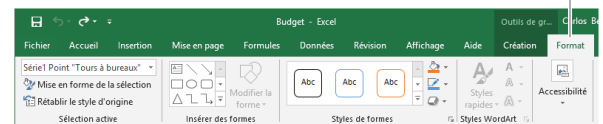
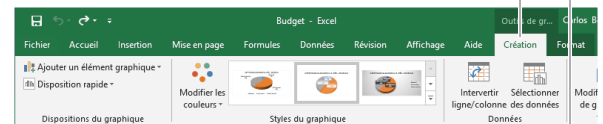


Barre de formule – Permet d'afficher et de modifier le contenu de la cellule active.

Onglets de feuille – Vous permet de distinguer chaque feuille de calcul. Cliquez sur un onglet de feuille pour le sélectionner. Cliquez sur le bouton **Nouvelle feuille** pour insérer d'autres feuilles de calcul. Cliquez sur ces boutons pour passer d'une feuille à l'autre. Pointez le pointeur sur eux pour obtenir d'autres instructions de navigation.



Onglets contextuels – S'affichent sur le ruban, en plus des onglets standard, lorsque certains objets sont sélectionnés dans un classeur (p. ex., l'onglet contextuel **Outils de graphique** s'affiche lorsqu'un élément de graphique est sélectionné). Les onglets contextuels contiennent des groupes et des boutons spécifiques à l'objet sélectionné. Dans certains cas, plusieurs onglets sont disponibles dans l'onglet contextuel, comme le montrent les exemples ci-dessous.



Objectifs présentés

PAGE 1

Exploration de l'interface Microsoft Excel 2019

- Pour en savoir plus sur l'interface utilisateur Excel 2019, sur ses composants d'écran et comment les utiliser.

PAGE 2

Démarrage

- Comment lancer et fermer l'application Excel 2019 et comment ouvrir, créer, enregistrer, fermer et imprimer des classeurs.

Sélection des cellules et des feuilles de calcul

- Comment sélectionner le plus efficacement possible des cellules, des lignes, des colonnes et des feuilles de calcul.

PAGE 3

Insertion et modification de données

- Comment utiliser les colonnes et les lignes, ainsi que comment saisir, modifier, déplacer, copier et supprimer des données.

Utilisation des formules

- Comment insérer des formules simples et des formules plus complexes.

PAGE 5

Mise en forme des données

- Comment appliquer une mise en forme aux cellules.

Gestion des feuilles de calcul

- Comment ajuster les volets de fenêtre, gérer des feuilles de calcul, appliquer des paramètres de configuration de page et insérer des en-têtes et des pieds de page.

PAGE 7

Utilisation des graphiques

- Comment créer et mettre en forme des graphiques.

Organisation des feuilles de calcul

- Comment créer et utiliser des noms de plage, déverrouiller des cellules et protéger des feuilles de calcul, ainsi que créer et utiliser des plans de feuille de calcul.