

3 Notions de base Excel

Format final du tableau

Améliorons notre tableau

Pour le rendre le tableau plus réaliste on va renommer les lignes et les colonnes, par exemple par jours, entrée d'argent et débit. La dernière ligne réservée aux totaux de chaque colonne.

Tout comme pour les chiffres il suffit de saisir Lundi et on tire vers le bas, tous les jours de la semaines vont s'afficher.

Idem pour les titres de colonne B, C et D, à partir du moment qu'il y a des chiffres on peut générer une liste : on saisi Entrée1 et on tire vers la droite

	A	B	C	D	E	F
1	Tableau de calcul					
2		Entrée 1	Entrée 2	Entrée 3	Débit	Total
3	Lundi					
4	Mardi					
5	Mercredi					
6	Jeudi					
7	Vendredi					
8	Samedi					
9	Lundi					
10	Mardi					
11	TOTAUX					

On va donc se retrouver avec des formules de calcul dans la colonne F et sur la ligne 11

1ère formule saisie, il faut juste faire attention que l'addition est pour les colonne B, C et D
Ne pas oublier les parenthèses pour la soustraction

A la souris on clique sur Σ dans la cellule F3, on modifie le E3 en D3 dans la barre de formule e on met les parenthèses, on saisi ensuite le signe « - » et on clic la cellule E3

	A	B	C	D	E	F
1	Tableau de calcul					
2		Entrée 1	Entrée 2	Entrée 3	Débit	Total
3	Lundi	150	124	12	58	228
4	Mardi	225	35	85	90	

Barre de formule: F3 : $=\text{(SOMME(B3:D3))}-\text{E3}$

Comme la formule de chaque ligne sera du même format il suffira ensuite de sélectionner F3, mettre la souris dans le coin bas/droit, clic sur le petit « + » et tirer jusqu'à la ligne 10 ce qui va installer les formules pour chaque ligne.

Pour installer les totaux de la dernière ligne, se mettre en B11, clic sur Σ , à la souris clic sur le « + » de la cellule B11 et tirer jusqu'à F11