

B. Programmer des formules de calculs

1. Formule personnalisée

- Pointez la cellule qui doit recevoir le résultat et saisissez =.
- Pointez la 1^{re} cellule utilisée dans la formule.
- Saisissez un opérateur de la formule (+ - / *).
- Pointez la 2^e cellule utilisée dans la formule.
- Saisissez le 2^e opérateur si la formule se poursuit, etc.
- [Entrée] lorsque la formule est terminée.

- Les parenthèses introduisent des priorités.
Formules $(E2+H3) / (B12*D8)$
Ordre des calculs 2 3 1
- Sans priorité indiquée, l'ordre des calculs est le suivant : 1 - division ; 2 - multiplication ; 3 - addition ; 4 - soustraction

2. Formules à références absolues

Le signe \$ introduit devant ou dans la référence d'une cellule (exemple : \$D\$11) bloque l'incrémentement de la référence lors de la recopie de la cellule.

- Pointez la cellule résultat.
- Saisissez = puis la formule en plaçant des \$ devant les références des cellules à bloquer lors des recopies.
($SA\$2*\$B\$2$)
- Validez par la touche [Entrée].

3. Saisie assistée d'une fonction

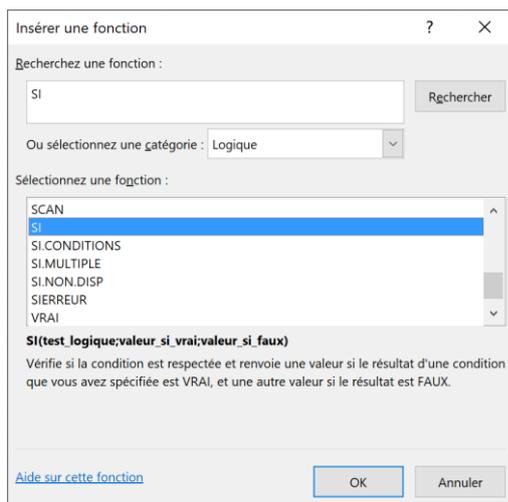
- Activez l'onglet **Formules**.
- Cliquez sur le bouton déroulant de la catégorie de fonction à programmer puis sélectionnez la fonction à utiliser.



- Saisissez les références ou paramètres demandés puis cliquez sur **OK**.

Ou :

- Activez l'onglet **Formules**.
- Cliquez sur l'outil **Insérer une fonction**.
- Dans la zone du haut, saisissez le nom de la fonction puis cliquez sur le bouton **Rechercher** situé à droite.



- Sélectionnez la fonction à programmer puis cliquez sur **OK**.
- Saisissez les références ou paramètres demandés par l'assistant puis cliquez sur le bouton **OK**.

4. Outils : Somme, Moyenne, NB, Max., Min.

- Cliquez sur la cellule qui doit recevoir la formule
- Cliquez sur le bouton déroulant de l'outil et cliquez sur la fonction à programmer.
- Modifiez éventuellement les références proposées.
- Validez par la touche [Entrée].



5. Fonction : SI

Fonction : SI(condition;faire;sinon)

Syntaxe : SI(C3>E2;C3*10/100;C3*15/100)

- Pointez la cellule résultat.
- Saisissez =SI(
- Saisissez la condition.
- Saisissez ; (point-virgule, sans espace).
- Saisissez le travail à faire si la condition est remplie.
- Saisissez ; (point-virgule, sans espace).
- Saisissez le travail à faire si la condition n'est pas remplie.
- Fermez la parenthèse (sans espace).
- Validez par la touche [Entrée].

Remarques : Le travail à faire peut être :

* un calcul à réaliser

Exemple : =SI(A4>2000;A4*10/100;A4*20/100)

* une cellule à copier

Exemple : =SI(A4>2000;A5;A6)

* un texte à afficher

Exemple : =SI(A4>2000;"Bien";"Insuffisant")

* ne rien afficher

Exemple : =SI(A4>2000;A4*10/100;"")

• Fonction : SI ET

Fonction : SI(ET(condition1;condition2);faire;sinon)

Syntaxe : SI(ET(C2>0;E4>C2);"";B8*D8)

• Fonction : SI OU

Fonction : SI(OU(Condition1;condition2);faire;sinon)

Syntaxe : SI(OU(C2>0;E4>C2);"";B8*D8)

• Fonction : SI Imbriquée

Fonction : SI(Condition1;SI(condition2;faire;sinon);sinon)

Syntaxe : SI(A3>5000;SI(A3>10000;15%;10%);5%)

6. Fonction : RECHERCHEX

Fonction :

RECHERCHEX(valeur;zone-recherche;zone-àcopier)

Syntaxe :

- Construisez la table source où effectuer la recherche.
- Construisez la feuille destination qui recevra la donnée.
- Activez la cellule destination qui recevra la donnée à copier.
- Saisissez =RECHERCHEX(
- Pointez ou saisissez la réf. de la cellule qui contient la donnée recherchée.
- Saisissez ; (point-virgule).
- Sélectionnez éventuellement la feuille source puis la zone où rechercher la donnée (il est possible de nommer les zones).
- Saisissez ; (point-virgule).
- Sélectionnez éventuellement la feuille source puis la zone qui contient la donnée à copier (il est possible de nommer les zones).
- Fermez la parenthèse.
- Validez par la touche [Entrée]

7. Modifier une formule

- Double-cliquez sur la cellule qui contient la fonction à modifier ou pointez la cellule à modifier et appuyer sur [F2].

8. Recopier une formule

- Pointez la cellule à recopier puis cliquez-glissez le bouton de recopie sur la dernière cellule de la zone destination.

10. Audit des formules de calcul

- Activez l'onglet **Formules**.

• Repérer les précédents d'une formule

- Cliquez sur la cellule résultat dont les cellules sources sont à visualiser puis cliquez sur l'outil .

- **Repérer les dépendants d'une formule**

- Cliquez sur la cellule résultat dont les cellules dépendantes sont à visualiser puis cliquez sur l'outil .

- **Effacer les flèches**

- Cliquez sur l'outil .

- **Trouver les erreurs dans une formule**

- Cliquez sur la cellule qui contient une erreur.

- Cliquez sur l'outil .