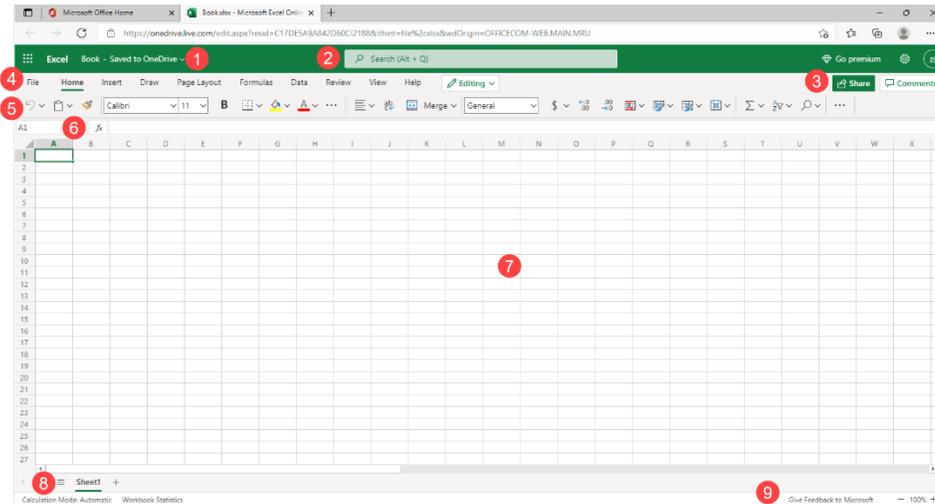


# Microsoft 365 Excel : en ligne

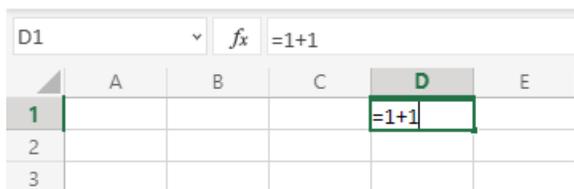
## L'interface en ligne d'Excel



1. Barre de titre
2. Barre de recherche
3. Partage de commandes
4. Onglets
5. Interface ruban
6. Barre de formule
7. Zone de travail
8. Commandes de feuille de calcul
9. Barre d'état

## Éléments d'une formule Excel Qu'est-ce que le formatage conditionnel

- Les formules sont toujours précédées du signe égal (=).
- Les formules peuvent contenir des références de cellules (telles que "A1"), des nombres (tels que "23") ou des fonctions [telles que "SUM(B2:B9)"].
- =A1+23, =d2-c2 et =B10+b11/C6 sont toutes des formules valides ; les références de cellule ne sont pas sensibles à la casse.
- Vous pouvez saisir une formule en tapant directement dans une cellule ou dans la barre de formule :



- Si vous incluez une référence de cellule dans une formule (comme "=B3\*6"), et que cette référence de cellule elle-même contient une

La mise en forme conditionnelle mettra automatiquement en surbrillance les cellules contenant des données répondant à certains critères. Il est utile pour les feuilles de calcul qui affichent des chiffres financiers (où le formatage noir peut être égal à des valeurs positives, tandis que le formatage rouge peut être égal à des valeurs négatives), les résultats de test (où les résultats changent de couleur en fonction de leur valeur) ou chaque fois que vous souhaitez mettre en évidence des données dans une certaine gamme. Pour appliquer une mise en forme conditionnelle, sélectionnez les données cibles, cliquez sur Accueil → **Mise en forme conditionnelle**, choisissez la catégorie de mise en forme, puis choisissez un style.

Voici un aperçu des catégories de mise en forme.

- **Mettre en surbrillance les règles des cellules** : Met en surbrillance les cellules supérieures, inférieures, comprises entre ou égales aux valeurs spécifiées.
- **Règles du haut/du bas** : Met en surbrillance les nombres ou les pourcentages supérieurs ou inférieurs dans les cellules sélectionnées.

deuxième formule (comme " $=B1+B2$ ", stockée dans B3), cette deuxième formule (" $=B1+B2$ "), sera évalué en premier, et le résultat sera utilisé dans  $=B3*6$ .

- **Barres de données** :Affiche des barres colorées qui indiquent la valeur dans la cellule
- **Échelles de couleurs** :Utilise différentes nuances de couleur pour représenter différentes valeurs, de faible à élevée.
- **Ensembles d'icônes** :Applique des graphiques pour indiquer généralement la valeur d'une cellule.

## Opérateurs mathématiques

Excel utilise huit opérateurs mathématiques de base :

Nom	Symbole	Exemple
<b>Exposant</b>	$\wedge$	$10^2 = 100$
<b>Division</b>	$/$	$10/2 = 5$
<b>Multiplication</b>	$*$	$10*2 = 20$
<b>Ajout</b>	$+$	$10+2 = 12$
<b>Soustraction</b>	$-$	$10-2 = 8$
<b>Équivalence</b>	$=$	$10 = 10$
<b>Plus grand que</b>	$>$	$10 > 2$
<b>Moins que</b>	$<$	$2 < 10$

## Éléments du graphique

Chaque type de graphique comporte différents éléments qui peuvent être personnalisés, mais la plupart des graphiques comportent les éléments clés suivants :

## L'ordre des opérations

Les opérateurs mathématiques courants présentés ci-dessus sont répertoriés de haut en bas par ordre de priorité. Cela signifie qu'Excel ne calcule pas simplement les expressions de gauche à droite ; certaines opérations sont effectuées avant d'autres. La multiplication et la division, l'addition et la soustraction, ainsi que les opérations supérieur/inférieur à ont chacune la même priorité.

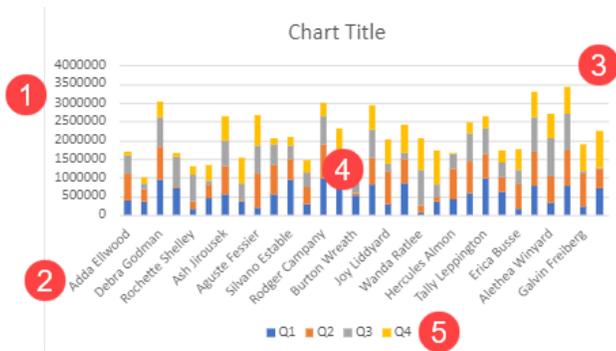
Un moyen simple de se souvenir de l'ordre de priorité est de se souvenir du mot "BEDMAS", qui signifie crochets (parenthèses), exposants, division, multiplication, addition et soustraction. Noter que:

- La division et la multiplication ont la même priorité, calculée de gauche à droite.
- L'addition et la soustraction ont la même priorité, calculée de gauche à droite.

## Types de graphiques

Lors de la création d'un graphique, il est important de choisir le bon type pour vos données. Vous trouverez ci-dessous une liste de chaque type de graphique disponible dans Excel Online et le type de données que chacun est le mieux adapté à afficher :

- Colonne
- Doubler
- Tarte
- Bar
- Zone
- XY (dispersion)
- Cascade



- Entonnoir
- Hiérarchique
- Statistique
- Radar

Pour insérer un graphique, sélectionnez les données que vous souhaitez représenter graphiquement. Ensuite, cliquez sur l'onglet Insertion, choisissez le type de graphique, puis choisissez le sous-type.

Ces articles sont :

1. Axe vertical (Y)
2. Axe horizontal (X)
3. Quadrillage
4. Série de données
5. Légende