

Excel 2007

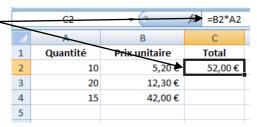
Fiche-outil n° 13

Formules personnalisées

Auteur : Cl. TERRIER
R-FOE7
page 21

1. Saisir une formule de calcul

- Pointer la cellule qui doit recevoir le résultat et taper : =
- Pointer la 1^{re} cellule utilisée dans la formule
- Saisir l'opérateur de la formule (+ / *)
- Pointer la 2^e cellule utilisée dans la formule
- Taper le 2^e opérateur si la formule se poursuit etc.
- [Entrée] lorsque la formule est terminée
 - => Le résultat est affiché dans la cellule et la formule est affichée dans la barre des formules :



Remargues :

- Les parenthèses introduisent des priorités.

Formules $(\underline{E2}+\underline{H3})$ / $(\underline{B12*D8})$ Ordre des calculs 2 3 1

- Si aucune priorité n'est indiquée, l'ordre des calculs est le suivant : 1 - division ; 2 - multiplication ; 3 - addition ; 4 - soustraction

2. MODIFIER UNE FORMULE DE CALCUL

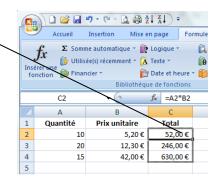
- Cliquer dans la barre des formules ou IF21
- Réaliser la modification désirée

	C2	→ (0	<i>f</i> _∞ =B2*A2
	Α	В	С
1	Quantité	Prix unitaire	Total
2	10	5,20€	52,00€
3	20	12,30€	
4	15	42,00€	
5			

3. RECOPIER UNE FORMULE DE CALCUL

- Pointer la cellule à recopier
- Cliquer-glisser le bouton de recopie sur la dernière cellule de la zone destination

Attention: lors de la recopie les références relatives sont incrémentés. Pour les bloquer transformez-les en références absolues (Voir Fiche-outil n° 15)



4. AFFICHER LES FORMULES

- Cliquer l'onglet : Formules
- Cliquer l'outil Afficher les formules