

TP : EXCEL**1. Utilisation des fonctions d'Excel**

1. Excel utilise des fonctions préprogrammées pour effectuer des calculs mathématiques ; travailler sur du texte ou procéder à des calculs logiques.
2. une fonction d'Excel s'écrit dans une cellule de la feuille de calcul, afin d'y obtenir l'affichage du résultat associé à cette fonction.
3. Une fonction a un nom (son intitulé) et des arguments (paramètres) et retourne un résultat
4. Les arguments peuvent être des valeurs ou des références de cellules
5. Les arguments sont placés entre parenthèses et sont séparés par des points virgules ;
6. Pour lire une fonction ou modifier les paramètres il suffit de sélectionner la cellule qui la contient et la fonction avec ses arguments s'inscrit dans la barre de formule



2. La saisie d'une fonction dans une cellule de feuille de calcul**Méthode manuelle**

Toute fonction peut être tapée manuellement dans la barre de formule ou dans la cellule active si on se souvient de nom de la fonction et de ses arguments

1. Sélectionner la cellule qui doit recevoir la fonction
2. Commencer par le signe =
3. Taper la première lettre de nom de fonction
4. Double cliques sur le nom de la fonction dans la liste des fonctions qui s'ouvre
5. Insérer les arguments séparés par des points virgule ;
6. Terminer en appuyant sur la touche entrée

Méthode automatique avec l'assistant de fonction

Si on n'est pas sûr de l'orthographe ; coller la fonction avec l'assistant de fonction

1. Sélectionner la cellule qui doit recevoir la fonction
2. Choisir l'onglet Formules
3. Sélectionner la catégorie de fonction voulue ou cliquer sur 
4. Cliquer sur le nom de la fonction à insérer ; dans la liste des fonctions
5. Introduire les arguments dans la boîte de dialogue (ou en sélectionnant les cellules dans la feuille de calcul) puis taper OK de la boîte de dialogue. Ou appuyer sur la touche entrée
6. On peut utiliser le bouton Somme Automatique  dans l'onglet **Accueil** ou **Formules**