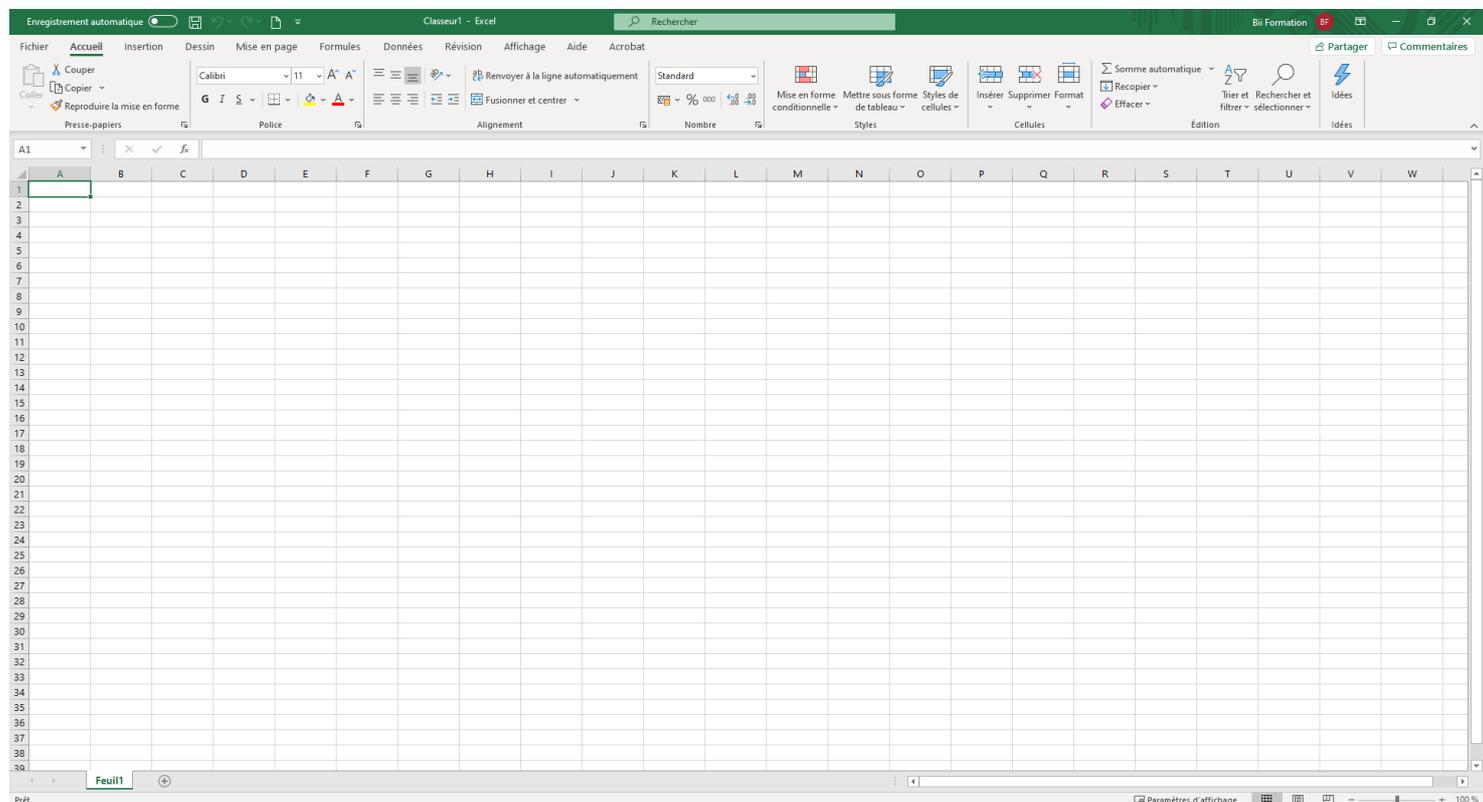


# La feuille Excel

Dans Excel, le document est appelé "**Classeur**". Le classer se compose de "**Feuilles**". Lorsqu'on crée un nouveau classeur, celui-ci s'ouvre sur une feuille.

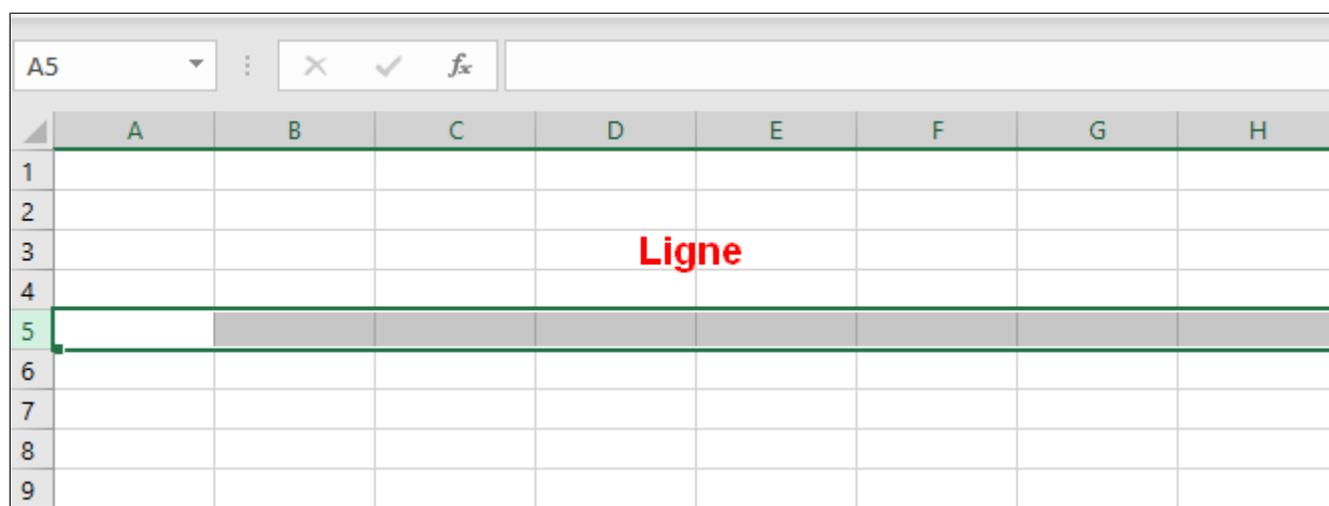


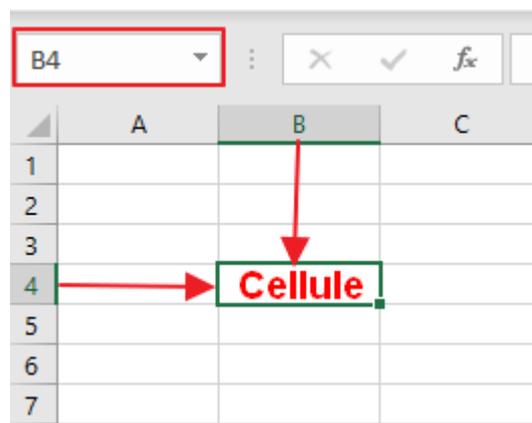
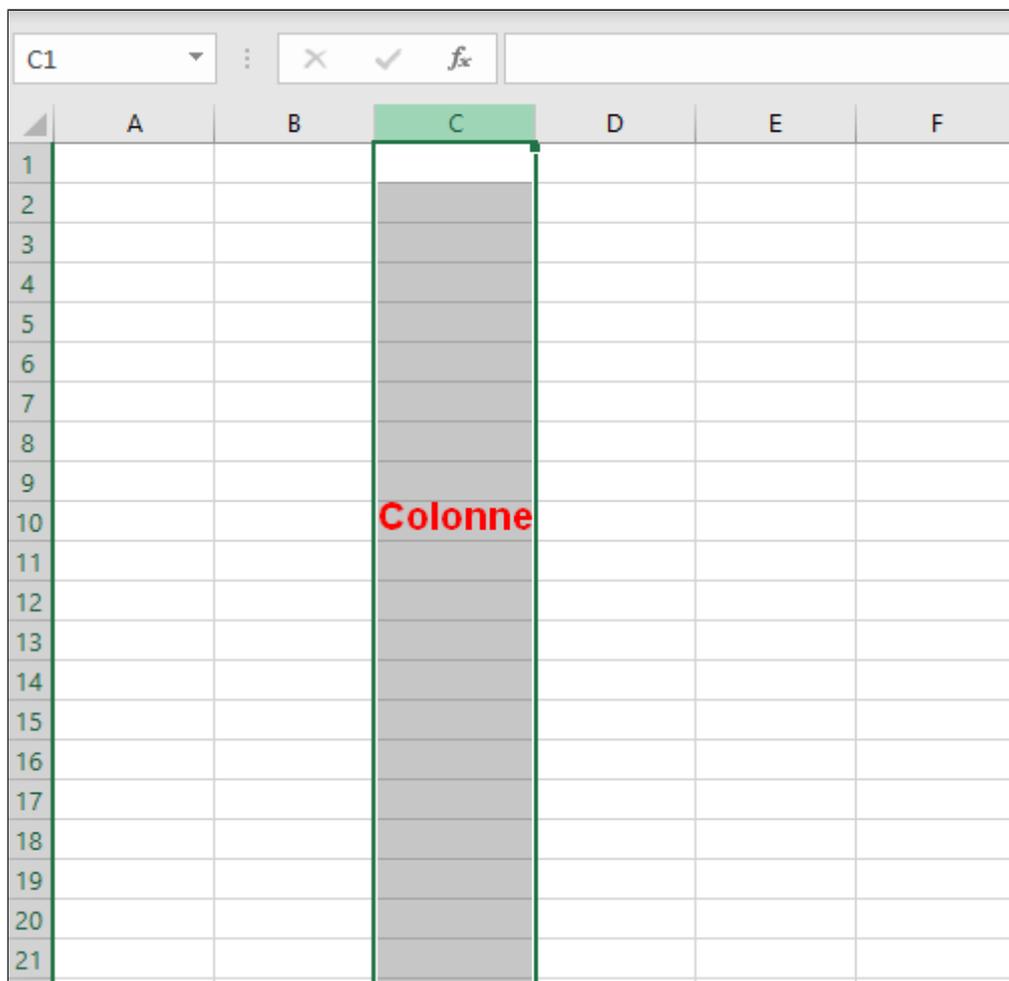
La partie supérieure de la feuille est occupée par le "**ruban**".



La partie sur laquelle on travaille est formée de **lignes**, désignées par un nombre, et des **colonnes** désignées par des lettres. A l'intersection d'une ligne et d'une colonne se trouve une **cellule**. Les données du tableau se saisis dans les cellules.

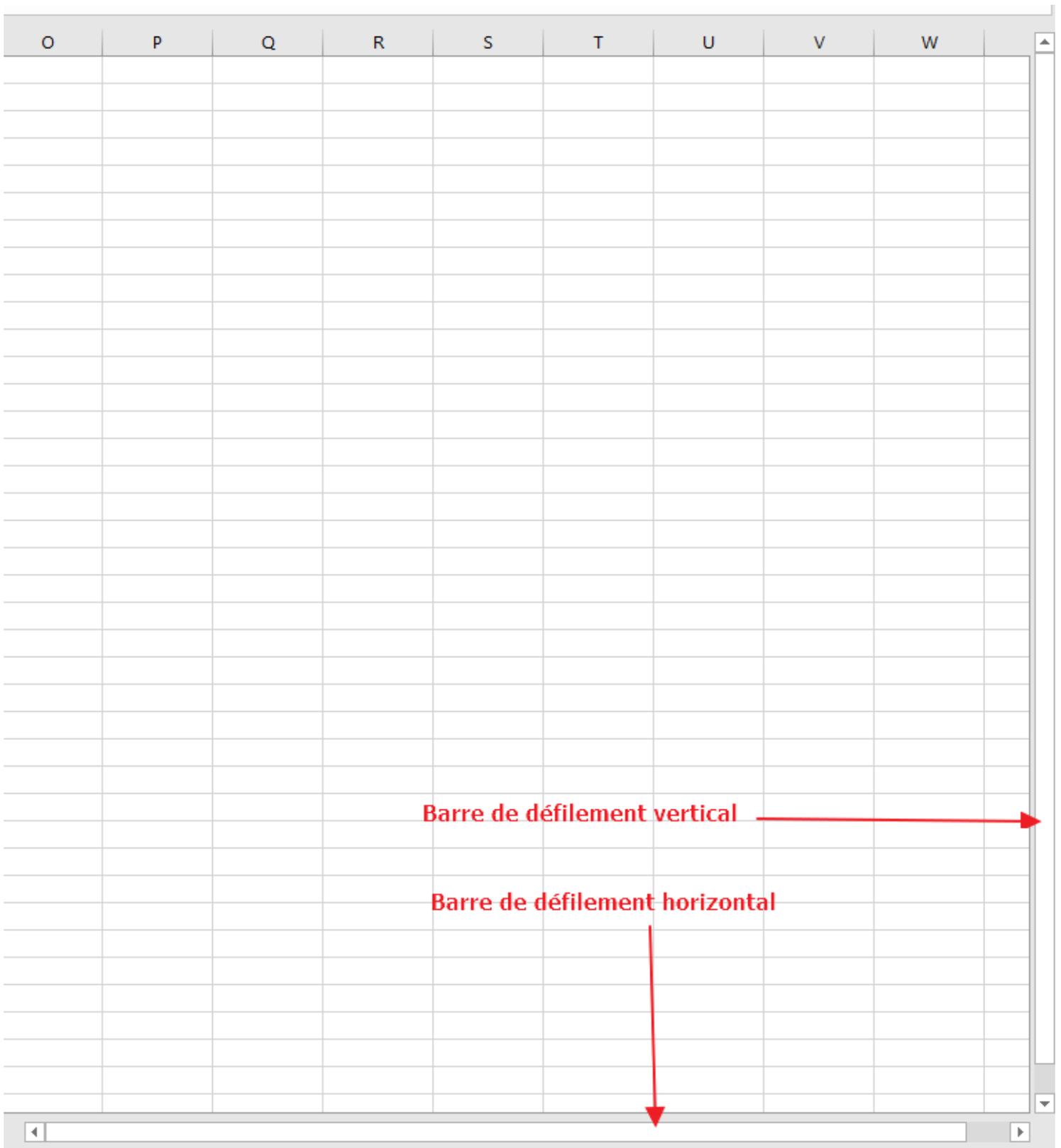
Le nombre de lignes et de colonnes est limité par la quantité de mémoire disponible.





Pour se déplacer dans une feuille, on peut utiliser divers moyens:

- Les flèches du clavier
- La touche "Tab" pour se déplacer de gauche à droite et "Maj"+"Tab" pour aller de droite à gauche
- La molette de la souris
- Les barres de défilement horizontal ou vertical



Sous le ruban se trouve trois zones:

A3 1		x 2 ✓ fx		=SOMME(A1:A2) 3		
	A	B	C	D	E	F
1	150					
2	300					
3	450					
4						
5						
6						
7						

1-Zone de nom: affiche le nom ou les coordonnées de la cellule active.

2-Permet l'insertion d'une fonction.

3-Barre de formule: affiche les formules correspondant à la cellule sélectionnée. On peut également y saisir les données de la cellule.

### Partie inférieure de la feuille

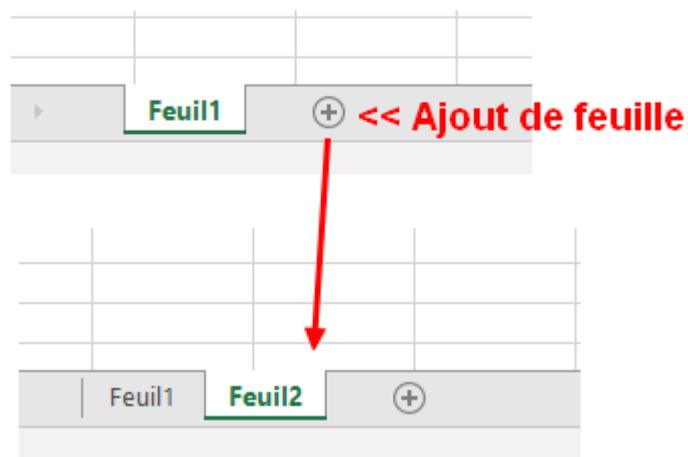
On y trouve :

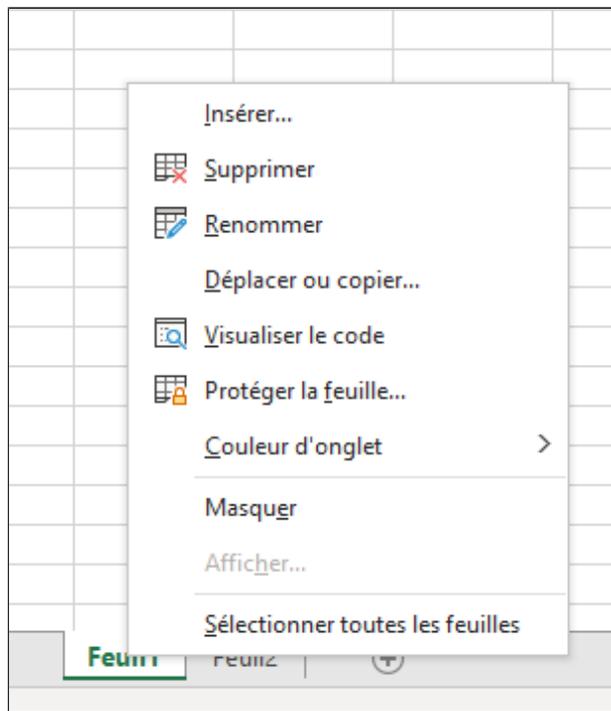
- les noms de feuilles
- la barre d'état
- diverses options concernant l'affichage de la feuille.

### Nom(s) de feuille(s)

En bas, à gauche, on trouve un onglet "**Feuil1**". Ceci est le nom de la feuille.

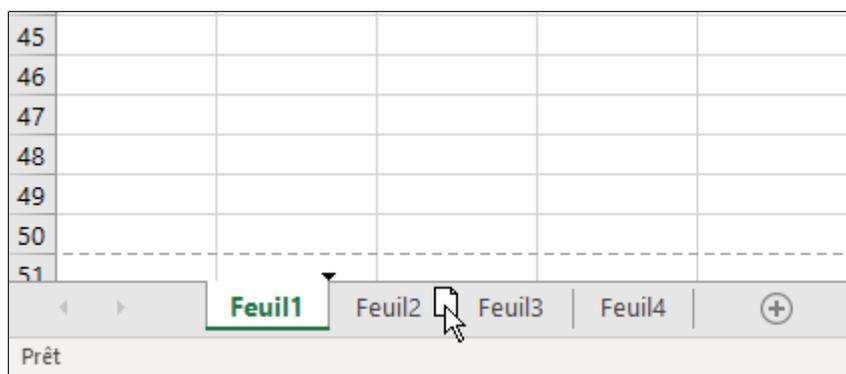
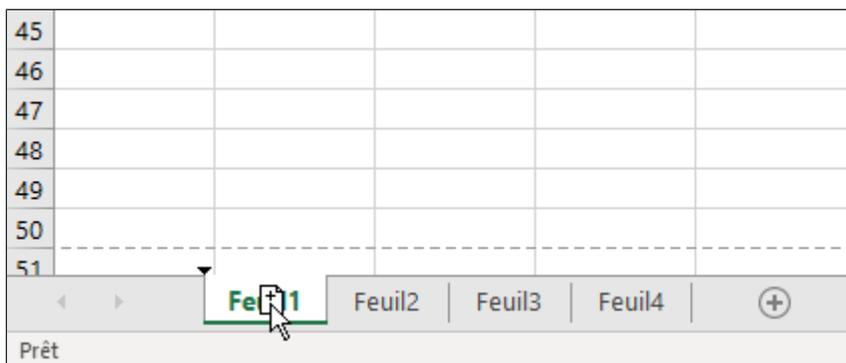
- En cliquant sur le symbole +, on ajoute une feuille supplémentaire. On peut en rajouter selon ses besoins.
- Par un clic droit sur le nom de la feuille, on ouvre un menu permettant d'effectuer diverses opérations sur celle-ci: renommer, supprimer, etc.

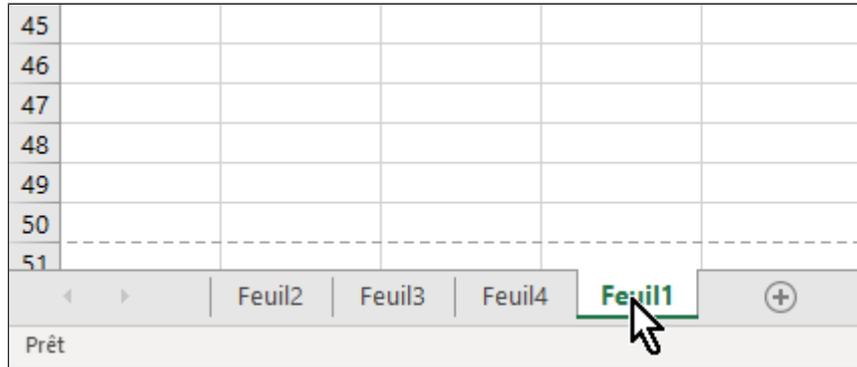




### On peut également déplacer les feuilles.

Pour cela, on clique sur l'onglet du nom de la feuille à déplacer, puis en maintenant le bouton gauche enfoncé, on déplace la feuille jusqu'à son nouvel emplacement.





## La barre d'état

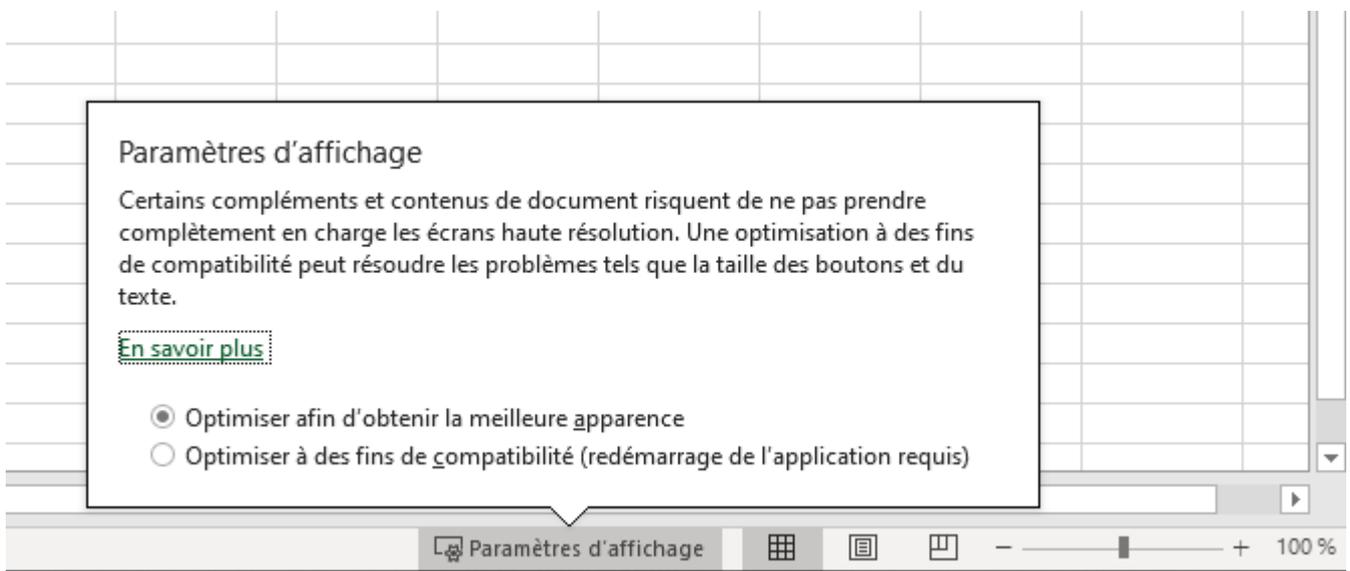
Elle se situe en bas de la feuille. Par un clic droit sur cette barre, on ouvre un menu qui permet, en cochant ou décochant les options, d'afficher des données sur la barre d'état.

	A	Personnaliser la barre d'état		H	I	J
1	150	<input checked="" type="checkbox"/> M <u>o</u> de Cellule	Prêt			
2	300	<input checked="" type="checkbox"/> C <u>o</u> mpléter les cellules vides à l'aide du remplissage instantané				
3	450	<input checked="" type="checkbox"/> C <u>o</u> mpléter les cellules modifiées à l'aide du remplissage instantané				
4		<u>W</u> orkbook Statistics	Statistiques du classeur			
5		<input checked="" type="checkbox"/> Niveau de confidentialité				
6		<input checked="" type="checkbox"/> Signatures	Inactif			
7		<input checked="" type="checkbox"/> S <u>tr</u> atégie de gestion des informations	Inactif			
8		<input checked="" type="checkbox"/> A <u>u</u> torisations	Inactif			
9		<u>V</u> err. maj.	Inactif			
10		<u>V</u> err. num.	Actif			
11		<input checked="" type="checkbox"/> A <u>rr</u> êt défil.	Inactif			
12		<input checked="" type="checkbox"/> D <u>é</u> cimale fixe	Inactif			
13		<u>M</u> ode reffrappe				
14		<input checked="" type="checkbox"/> M <u>o</u> de Fin				
15		<u>E</u> nregistrement de macro	Pas d'enregistrement			
16		Vérificateur d'accessibilité				
17		<input checked="" type="checkbox"/> M <u>o</u> de Sélection				
18		<input checked="" type="checkbox"/> N <u>u</u> méro de page				
19		<input checked="" type="checkbox"/> M <u>o</u> yenne				
20		<input checked="" type="checkbox"/> N <u>b</u> (non vides)				
21		<u>N</u> b (nombres)				
22		<u>M</u> inimum				
23		<u>M</u> aximum				
24		<input checked="" type="checkbox"/> S <u>o</u> mme				
25		<input checked="" type="checkbox"/> É <u>t</u> at d <u>u</u> téléchargement				
26		<input checked="" type="checkbox"/> Raccourcis des a <u>ff</u> ichages				
27		<input checked="" type="checkbox"/> C <u>u</u> rseur de zoom				
28		<input checked="" type="checkbox"/> Z <u>o</u> om	100 %			
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
	Prêt					

**Barre d'état**

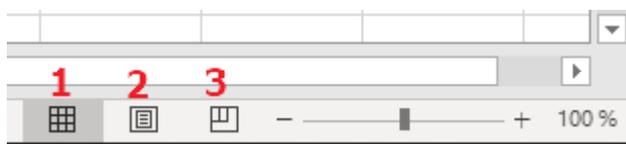
## Options d'affichage:

Paramètres d'affichage: les options s'affichent par un clic gauche.

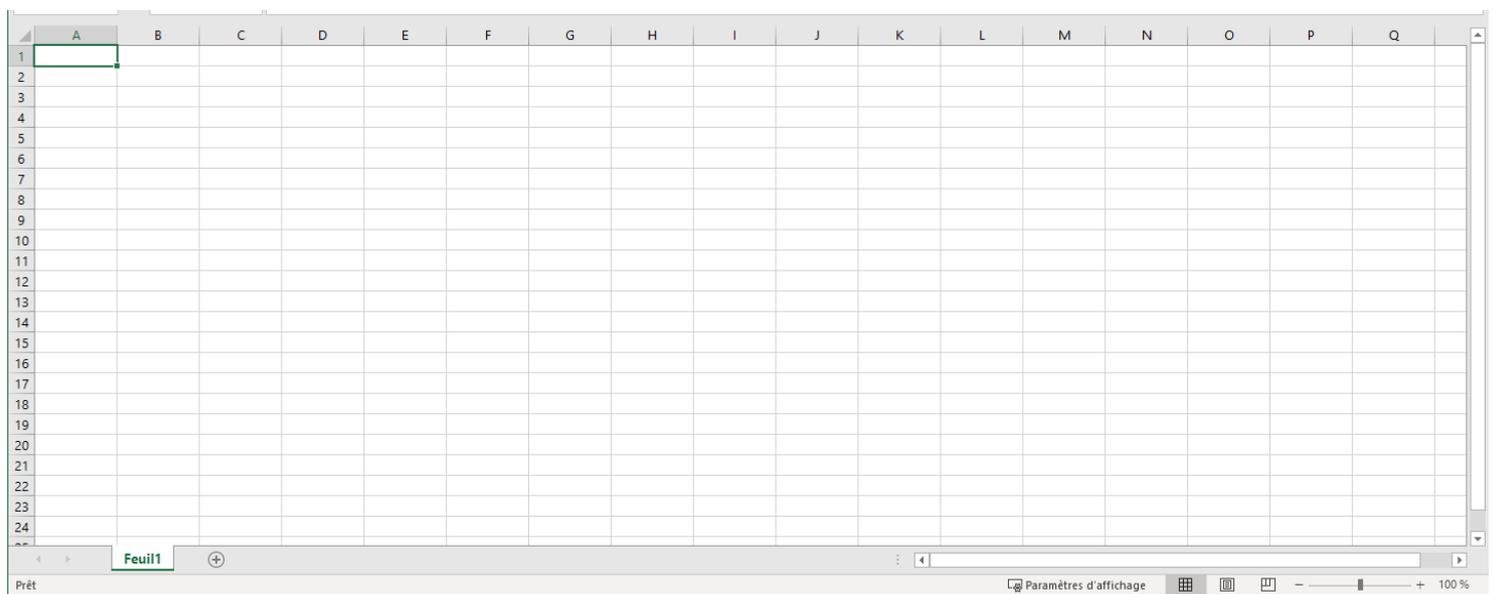


## Modes d'affichage du classeur

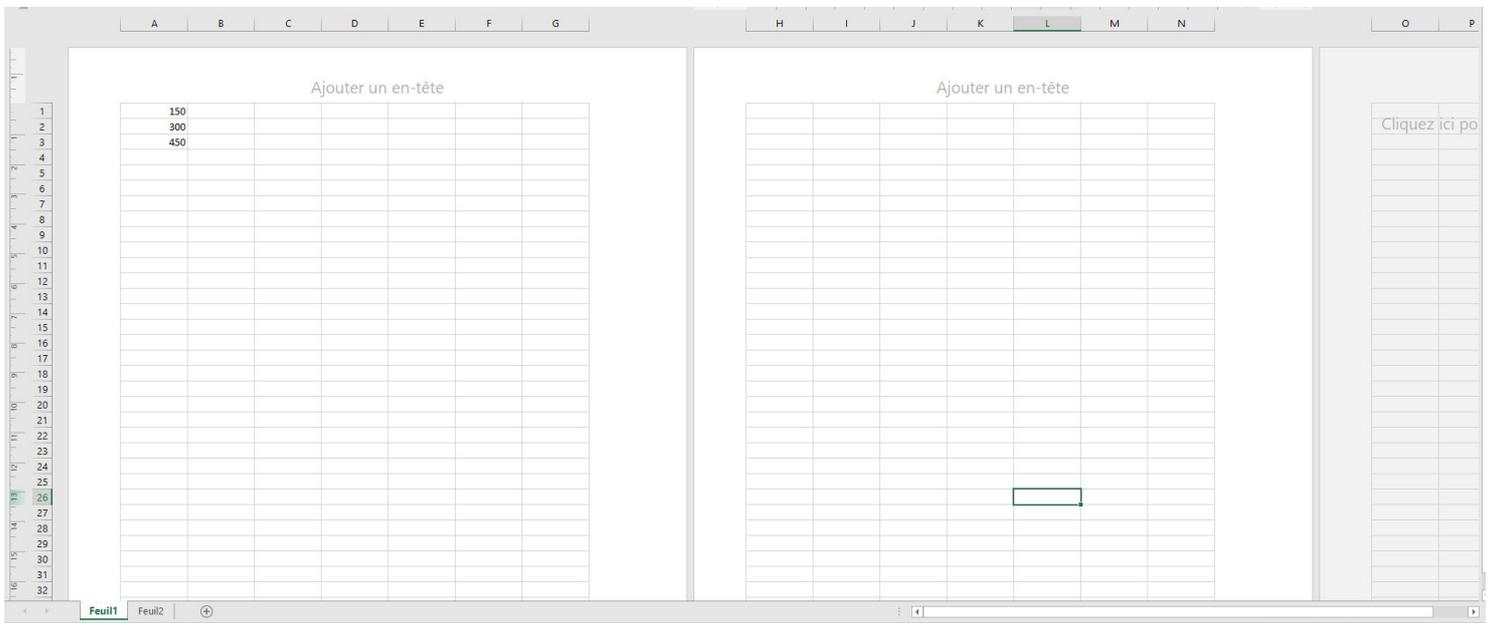
Ces trois options permettent d'afficher le classeur différemment.



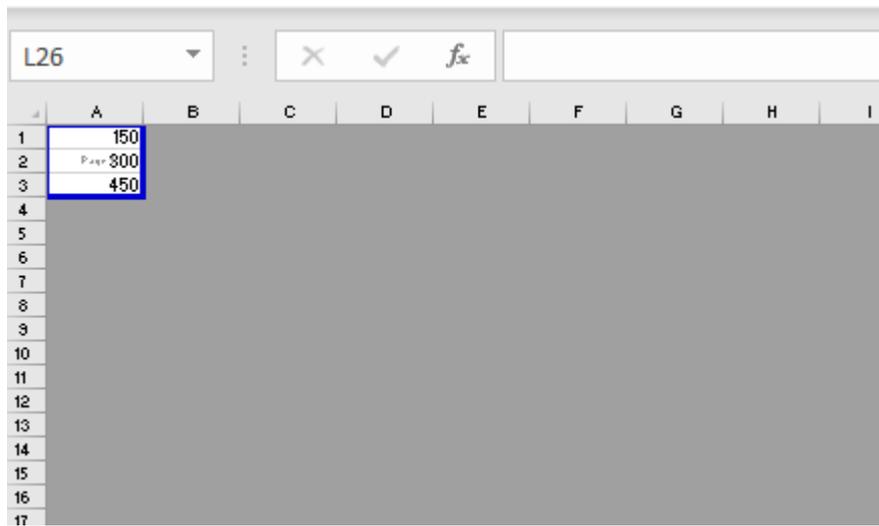
### 1-Mode normal (Affichage par défaut)



### 2-Mode page



### 3-Aperçu des sauts de page



### Zoom

Le curseur permet de modifier la taille d'affichage de la feuille.

