

A dark blue rectangular area in the top-left corner of the slide, containing a blurred image of the Microsoft Excel ribbon interface.

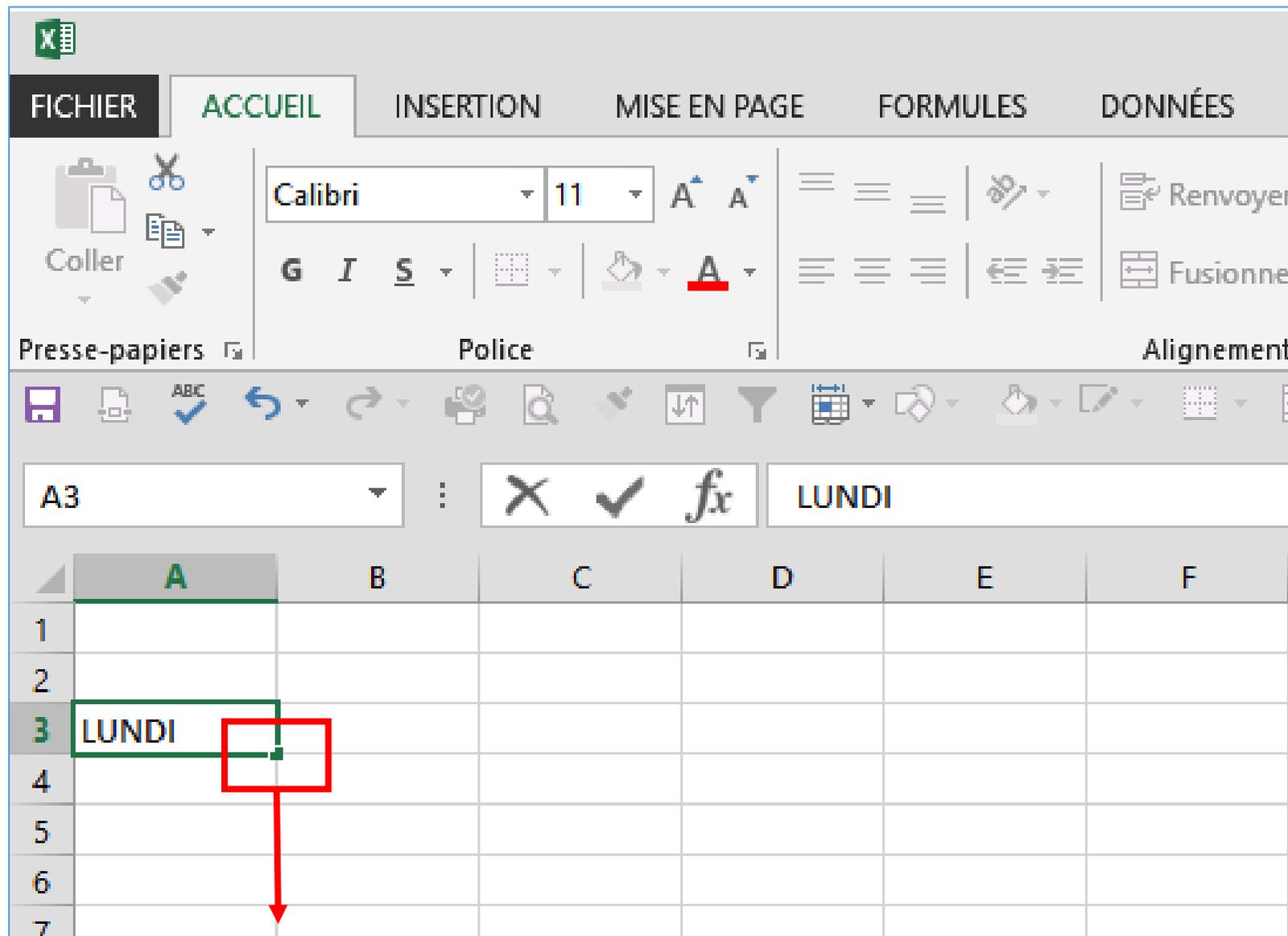
# Zone déroulante

Avec EXCEL de Microsoft Office

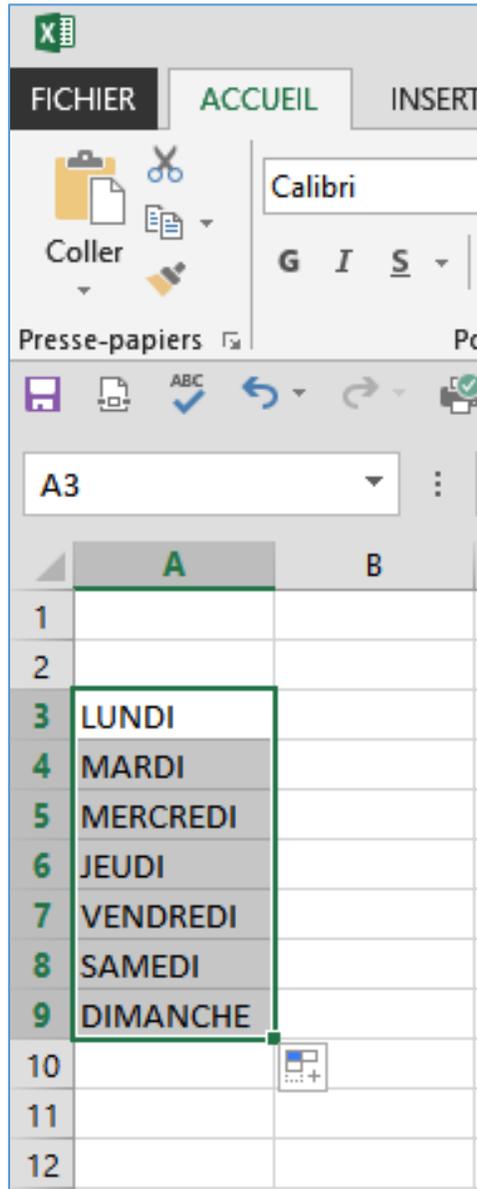
Comme pour TOUS les programmes que vous voulez ouvrir :

- Un clic sur **Démarrer**
- Un clic sur la lettre **A**
- Un clic sur la **lettre du programme** : pour CALC, un clic sur L (pour Libre Office) ou un clic sur M (pour Microsoft Office)
- Un clic sur la **petite flèche** en regard de Libre Office ou de Microsoft Office
- Et enfin un clic sur CALC ou sur EXCEL

# AVEC EXCEL

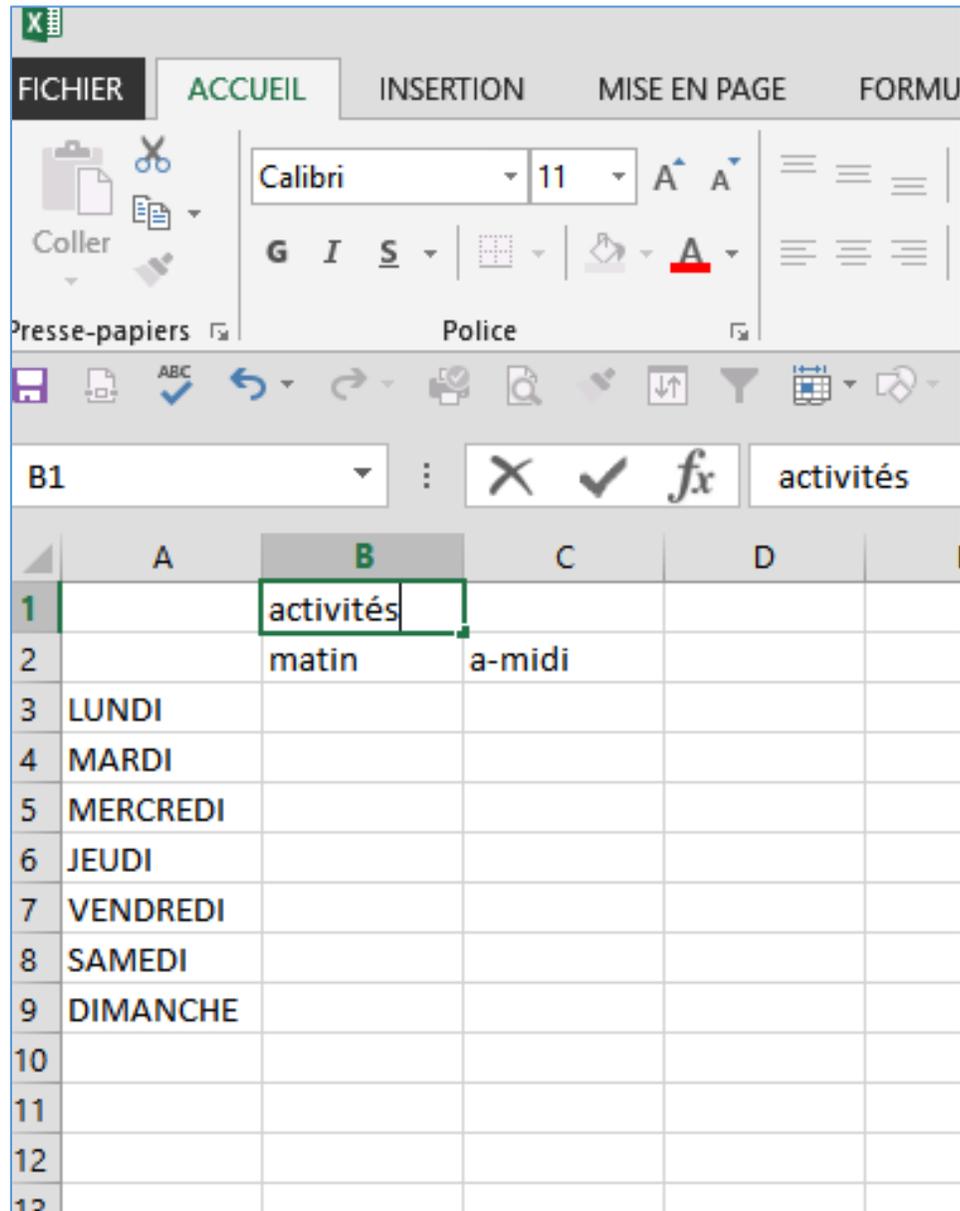


- cliquez sur la cellule A3 et écrire LUNDI
- Positionnez le curseur sur le **petit carré noir** en bas à droite de cette cellule (le curseur devient une croix noire).
- **Maintenez cliqué et déplacez vers le bas** jusqu'à DIMANCHE



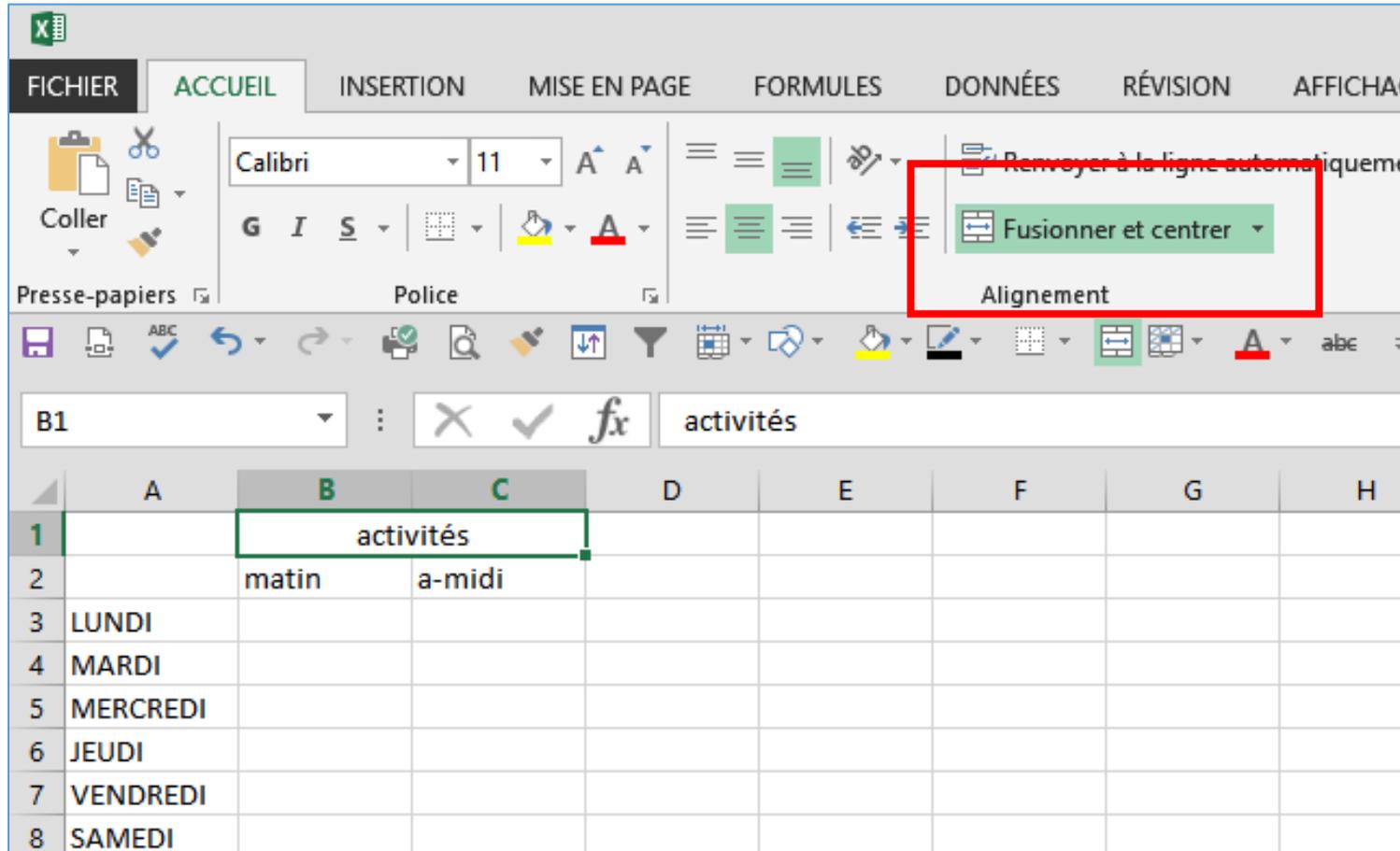
Voici le résultat

- Cliquez maintenant en **B2** et écrivez **matin**
- Cliquez maintenant en **C2** et écrivez **a-midi**
- Cliquez maintenant en **B1** et écrivez **activités**

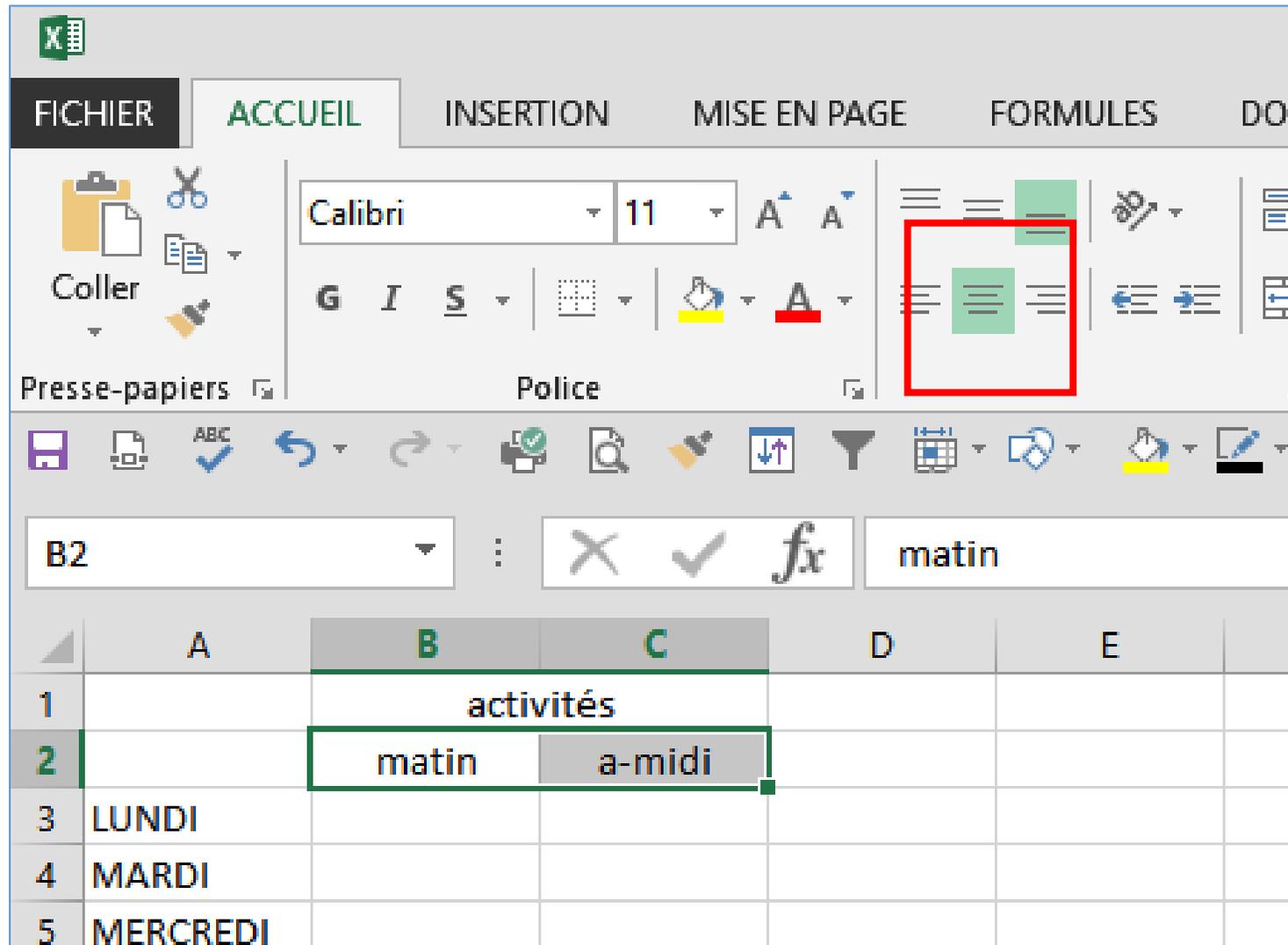


Voici le résultat

- Maintenez cliqué la cellule B1 et allez sur la cellule C1 (pour les sélectionner toutes les deux)



- Cliquez sur le bouton **Fusionner et centrer**
- Résultat : le mot **activités** est à cheval sur les colonnes B et C
- Cliquez sur la cellule **B2** et avec la touche **CTRL**, cliquez sur la cellule **C2**



- Cliquez sur le bouton **centrer**
- Résultat : les mot **matin et a-midi** sont centrés dans leur colonne

	A	B	C	D	E	F
1		activités			activités du matin	activités de l'a-midi
2		matin	a-midi			
3	LUNDI					
4	MARDI					

Cliquez en **D1** et écrivez **Activités** puis maintenez appuyé la touche **ALT** et appuyez une seule fois rapidement sur la touche **Entrée**. Écrivez **du matin** et appuyez sur la touche **Entrée**.

**Les deux lignes sont ainsi dans la même cellule.**

Faites la même chose en **F1** pour écrire **Activités de l'a-midi**

	A	B	C	D	E	F
1		activités			activités du matin	activités de l'a-midi
2		matin	a-midi			
3	LUNDI					
4	MARDI					
5	MERCREDI					
6	JEUDI					
7	VENDREDI					
8	SAMEDI					
9	DIMANCHE					

- Sélectionnez les 2 cellules **E1** et **F1** et faites **CTRL + G** pour mettre en gras.
- Faites pareil avec les cellules **B1** à **C2**
- En **E2**, commencez la liste des choses à faire. Après chaque intitulé, appuyez sur la touche Entrée pour passer à la ligne suivante.
- Voir page suivante

	A	B	C	D	E	F	G
1		activités			activités du matin	activités de l'a-midi	
2		matin	a-midi		ménage	kiné	
3	LUNDI				courses	visite mamie	
4	MARDI				médecin	sortie école	
5	MERCREDI				garage	courses	
6	JEUDI				ménage	lessive	
7	VENDREDI				repassage		
8	SAMEDI						
9	DIMANCHE						

J'ai mis ici les principales activités que je retrouve chaque semaine

Classeur1 - Excel

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES **DONNÉES** RÉVISION AFFICHAGE DÉVELOPPEUR COMPLÉMENTS POWER PIVOT

Access Web Fichier Autres Connexions Connexions Actueliser Propriétés Connexions Connexions Trier Filtrer Réappliquer Convertir Remplissage Supprimer Validation des Consolider Anal  
texte sources existantes tout Modifier les liens Trier et filtrer instantané les doublons données scénar

Données externes Outils de données

B3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		activités			activités	activités de							
2		matin	a-midi		du matin	l'après-midi							
3	LUNDI												
4	MARDI												
5	MERCREDI												
6	JEUDI												
7	VENDREDI												
8	SAMEDI												
9	DIMANCHE												
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													

Validation des données

Options Message de saisie Alerte d'erreur

Critères de validation

Autoriser:

Tout  Ignorer si vide

Tout

Nombre entier

Decimal

Liste

Date

Heure

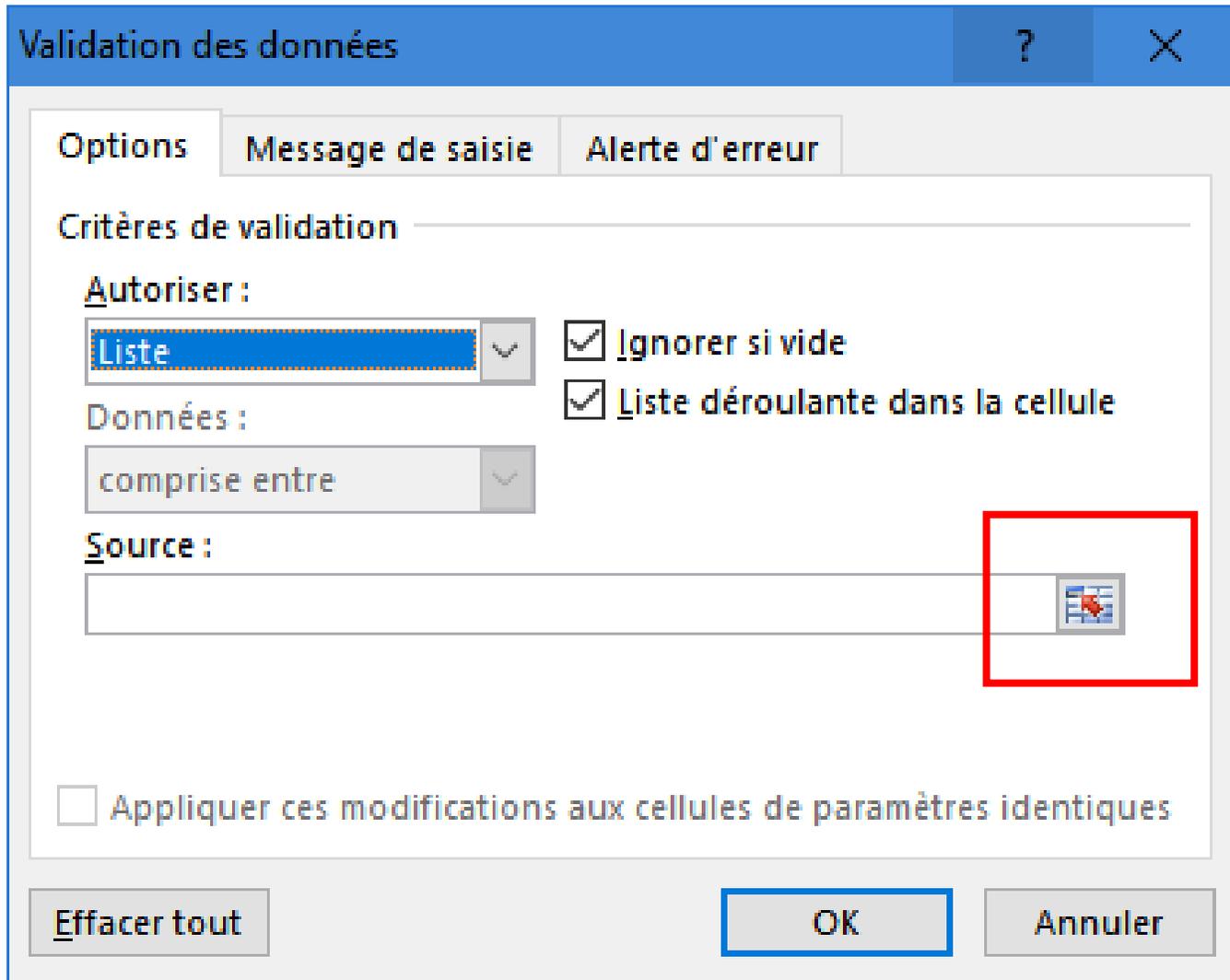
Longueur du texte

Personnalisé

Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques

Effacer tout OK Annuler

Cliquez en **B3**. Cliquez sur l'onglet **DONNÉES** puis sur le bouton **Validation des données**. Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur la petite flèche située au bout de la ligne **Tout** puis cliquez sur **Liste**



Cliquez sur l'icône  
située au bout de la  
ligne **Source**

Classeur1 - Excel

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES **DONNÉES** RÉVISION AFFICHAGE DÉVELOPPEUR COMPLÉMENTS POWERPIVOT

Access Web Fichier texte Autres sources Connexions existantes Actualiser tout Connexions Connexions Propriétés Modifier les liens Trier Trier et filtrer Effacer Réappliquer Avancé Convertir Remplissage instantané Supprimer les doublons Validation des données Consolidation Analyse scénario

E2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		activités			activités	activités de							
2		matin	a-midi		du matin	a-midi							
3	LUNDI				ménage	kiné							
4	MARDI				courses	visite mamie							
5	MERCREDI				médecin	sortie école							
6	JEUDI				garage	courses							
7	VENDREDI				ménage	lessive							
8	SAMEDI				repassage								
9	DIMANCHE												
10													

Validation des données ? X  
 =SE\$2:SE\$7

Avec la souris, sélectionnez la liste des activités du matin (de E2 à E7 dans mon exemple). La liste peut être plus longue !  
 Puis appuyez **deux fois** sur la touche **Entrée**

Classeur1 - Excel

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES **DONNÉES** RÉVISION AFFICHAGE DÉVELOPPEUR COMPLÉMENTS POWERPIVOT

Access Web Fichier texte Autres sources Connexions existantes Actualiser tout Connexions Connexions Propriétés Modifier les liens Trier Filtrer Effacer Réappliquer Avancé Convertir instantané Remplissage les doublons Supprimer Validation des données Consolidation An scén

Données externes Connexions Trier et filtrer Outils de données

F2

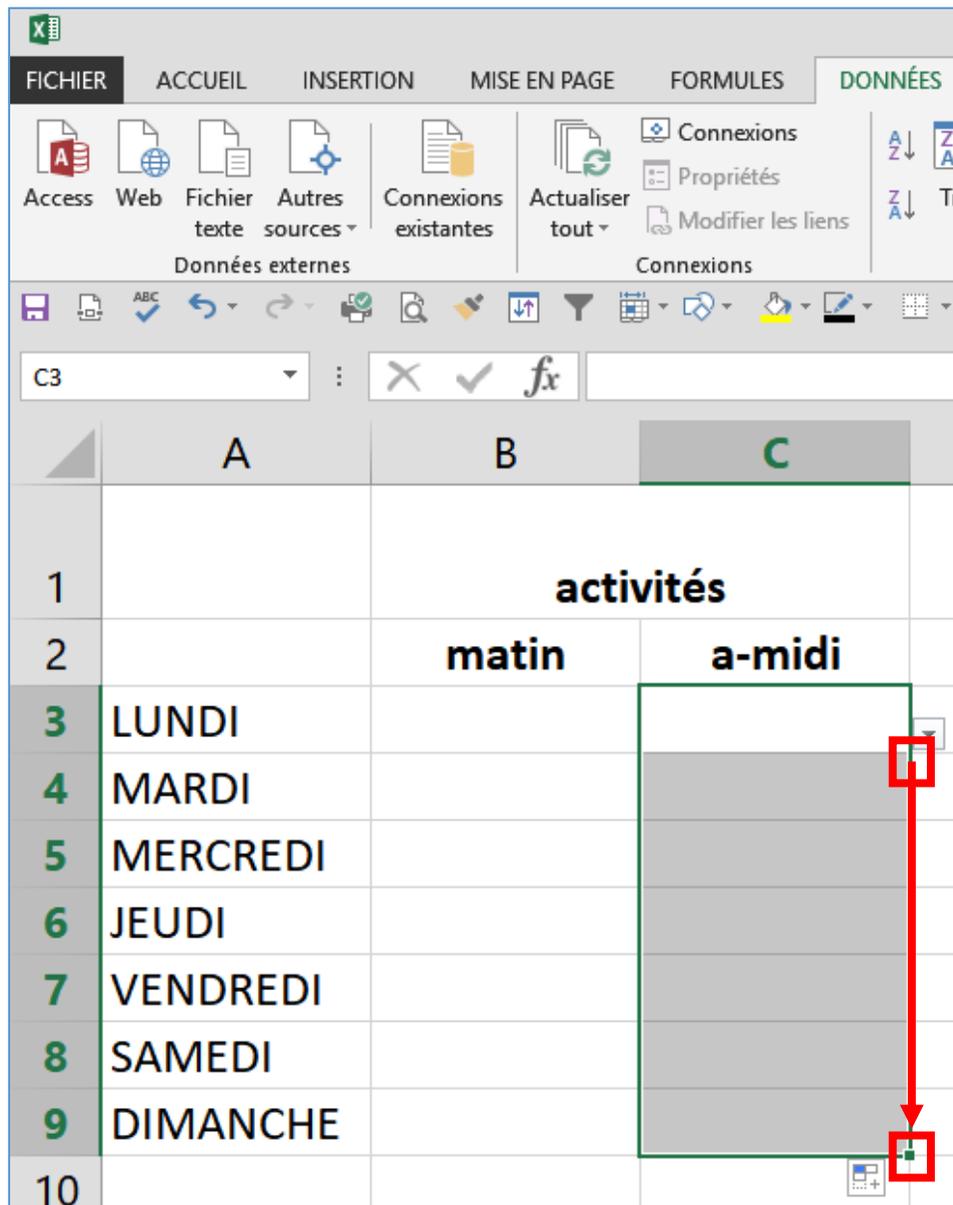
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		activités			activités du matin	activités de l'a-midi							
2		matin	a-midi		ménage	kiné							
3	LUNDI				courses	visite mamie							
4	MARDI				médecin	sortie école							
5	MERCREDI				garage	courses							
6	JEUDI				ménage	lessive							
7	VENDREDI				repassage								
8	SAMEDI												

Validation des données ? X  
=\$F\$2:\$F\$6

Placez vous maintenant en **C3** et refaites les mêmes manipulations que précédemment sur la liste de l'a-midi (cellules F2 à F6 dans mon exemple). Appuyez **deux fois** sur la touche **Entrée**.

	A	B	C
1		<b>activités</b>	
2		<b>matin</b>	<b>a-midi</b>
3	LUNDI		
4	MARDI		
5	MERCREDI		
6	JEUDI		
7	VENDREDI		
8	SAMEDI		

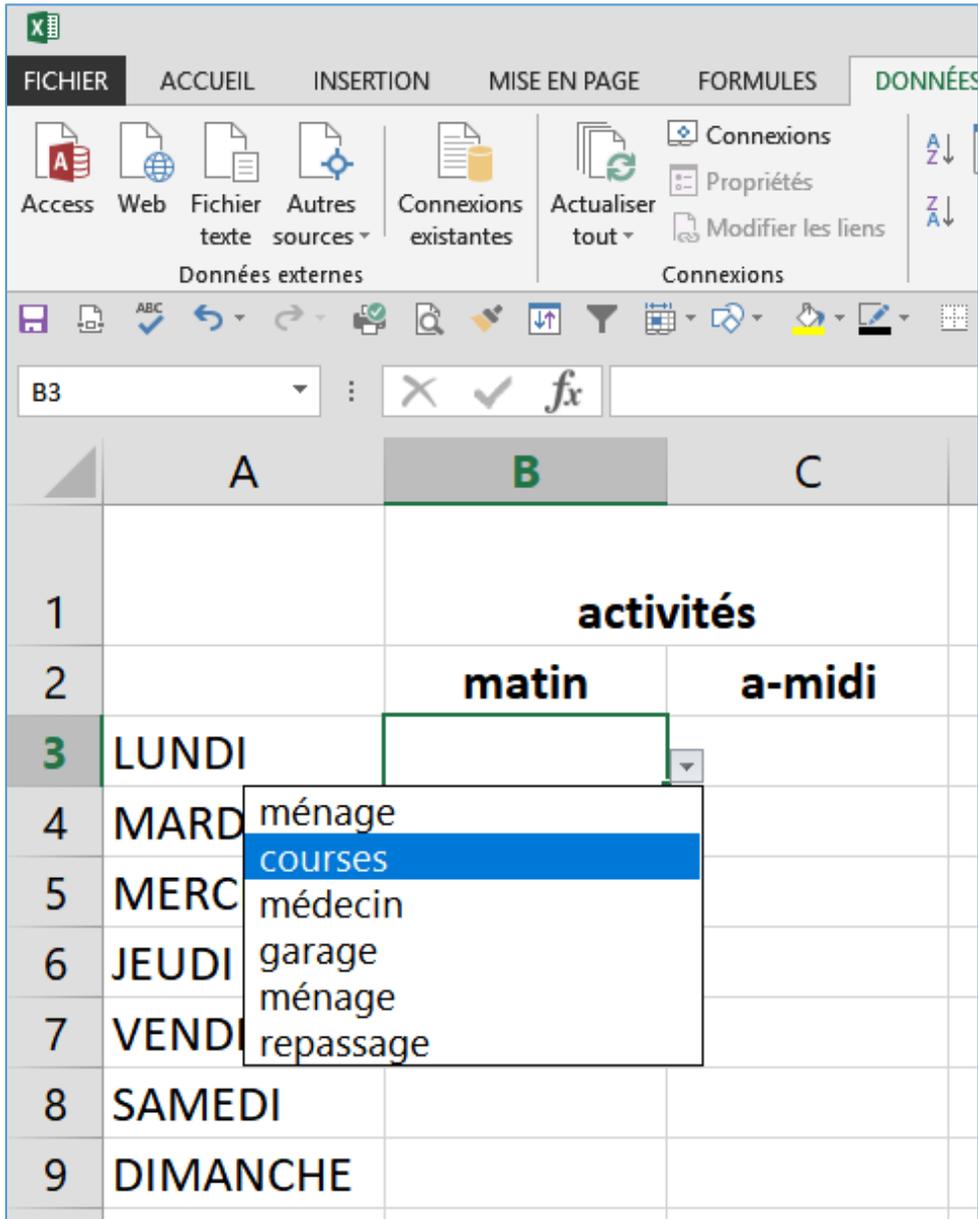
Maintenez cliqué le petit carré noir situé en bas à droite de cette cellule et tirez vers le bas jusqu'à DIMANCHE



Même chose avec la cellule C3

	A	B	C
1		<b>activités</b>	
2		<b>matin</b>	<b>a-midi</b>
3	LUNDI		
4	MARDI		
5	MERCREDI		
6	JEUDI		
7	VENDREDI		
8	SAMEDI		

Cliquez sur la cellule B3 (lundi matin). Vous remarquerez une petite flèche à sa droite. Cliquez dessus.



Les différentes activités du matin apparaissent dans cette liste déroulante. Cliquez sur celle qui correspond à l'une d'entre elles.

**Vous pouvez ainsi très rapidement remplir les différents jours de la semaine, matin et a-midi**

	A	B	C
1		<b>activités</b>	
2		<b>matin</b>	<b>a-midi</b>
3	LUNDI	garage	kiné
4	MARDI	médecin	visite mamie
5	MERCREDI	ménage	lessive
6	JEUDI		visite mamie
7	VENDI	ménage	portie école
8	SAME	courses	portie école
9	DIMAN	médecin	
10		garage	
11		ménage	
		repassage	

Faites CTRL + S pour enregistrer. Dans l'explorateur de fichiers, choisissez la destination, mettez un nom approprié et cliquez sur Enregistrer.

**Voila pour Excel**