

JT78



Les tableurs : Questions / Réponses

Les tableurs : Questions / Réponses

MAJ le 16/02/2021

Présentation du problème

Dans ce document nous répondons à diverses questions qui peuvent se poser avec Excel version 2007, mais aussi à quelques questions pouvant concerner Open Office ou Libre Office
Pour aller vite vous pouvez utiliser :

1. La fonction de recherche de votre navigateur et chercher un mot ou une expression dans ce document.
2. La table des matières (liens hypertextes page suivante).
3. Combiner les deux

Pour savoir comment rendre compatible MSOFFICE 2007 et 2016 sur un même PC :
<http://aivm37.free.fr/BI/JT/W10/BDR.pdf>

I
N
F
O
-
A
I
V
M
3
7

SOMMAIRE

- 1 Excel 2007
 - 1.1 Excel et messagerie
 - 1.2 Affichage Formules ou Résultats
 - 1.3 Réinstallation de 2007 sur PC neuf avec Windows 10
 - 1.4 Généralités
 - 1.4.1 Pas de classeur vide
 - 1.4.2 Date avant 1900
 - 1.4.3 Bloquez les titres
 - 1.4.4 Déplacement du curseur après validation
 - 1.4.5 Fichier PDF – Conversion
 - 1.4.6 Onglets des feuilles invisibles en bas de page
 - 1.4.7 Réduire le nombre de feuilles (onglets) de façon définitive
 - 1.4.8 Quadrillage
 - 1.4.9 Commentaires
 - 1.4.10 Trouver des astuces pour Excel
 - 1.5 Les macros
 - 1.6 Compatibilité avec Windows 10
 - 1.7 Fichiers CSV
 - 1.7.1 Ouf, ce'st terminé en cliquant sur OK.
 - 1.8 Affichage des onglets en bas des feuilles
 - 1.9 Rubriques diverses
 - 1.9.1 Rubans
 - 1.9.2 Modèles
 - 1.9.3 Comment définir le nombre de feuilles à l'ouverture d'un fichier vierge
 - 1.9.4 Feuille cachée
 - 1.9.5 Feuille verrouillée
 - 1.9.6 Numéro de ligne et de colonne
 - 1.9.7 Bloquer lignes ou (et) colonnes
 - 1.9.8 Couleurs des onglets
 - 1.9.9 Donnez des noms
 - 1.9.10 Equations
 - 1.9.11 Quadrillage
 - 1.9.12 Graphiques
 - 1.9.13 Format des formules (Multiplan ou Lotus)
 - 1.9.14 Entête - Pied de page

- 1.9.15 Utilisation des formules
- 1.9.16 Impression
- 1.9.17 Onglet Développeur
- 1.10 Macros. VBA
 - 1.10.1 Macros désactivées
- 1.11 Module VBA
- 1.12 Barre d'accès rapide
- 2 Excel 2016
 - 2.1 Trucs et astuces
- 3 Excel de votre Smartphone à votre PC
- 4 Tableur de libre Office
- 5 Logiciel de compta
 - 5.1 Comptabilité personnelle
- 6 Formules pour Excel et Libre Office

1 Excel 2007

1.1 Excel et messagerie

Question

*Je reçois en pièce jointe un fichier Excel d'extension **xlsm** ou **xltx**, dans ma messagerie. Est-ce normal ?*

Réponse

Oui c'est normal, mais dangereux car ces fichiers contiennent des macros¹ écrites en VBA et qui peuvent se transformer en virus. Soyez prudent et analysez ces fichiers lorsque vous ne connaissez pas la provenance. L'analyse est parfois difficile car le VBA n'est pas compilé mais interprété comme Java ou JavaScript. Or le javascript est présent dans 90% des pages Web.

Pour Word attention aux fichiers d'extension **dotm** ou **docm**.

Pour PowerPoint attention aux fichiers d'extension **pptm**, **ppsm**

En fait le « m » de l'extension signifie que le fichier contient des macros.

Soyez donc prudent avec les pièces jointes envoyées sur vos comptes de messagerie. Vous n'êtes pas à l'abri d'un virus, même si le ppsm est envoyé par un ami qui ne fait que vous le transmettre...

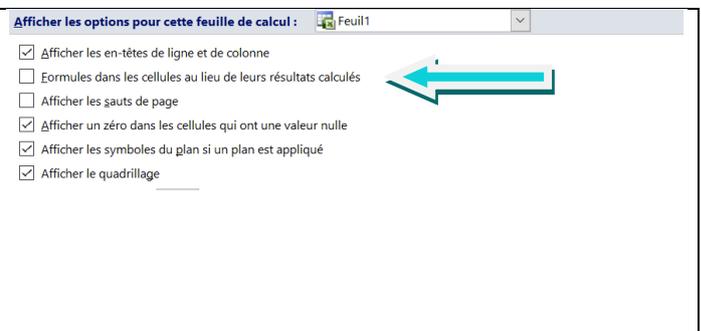
1.2 Affichage Formules ou Résultats

Question

Je ne vois que les formules que je rentre, mais jamais leur résultat. Que faire ?

Réponse

Cliquez sur la boule en haut à gauche → Options Excel → Options avancées.
Descendez avec l'ascenseur jusqu'à la fenêtre ci-jointe et décochez l'affichage des formules



¹ Macro : petit programme informatique (généralement en VBA), souvent utile mais pouvant être dangereux.

Question

Comment insérer un fichier CSV dans Excel avec la virgule comme séparateur ?

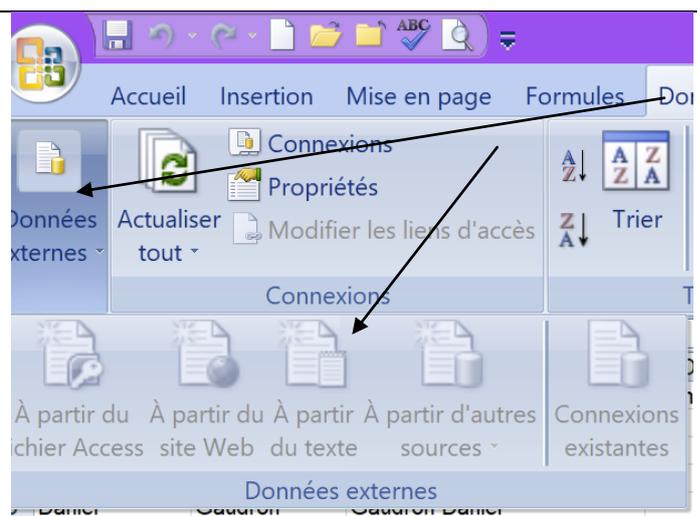
Réponse

Ouvrez Excel à vide → Ruban Données → Données externes → A partir du texte.

Texte ANSI et le séparateur virgule est ç définir. Le texte n'est pas identifié par des guillemets : pas de séparateur pour ce texte. La virgule est là pour identifier les cellules.

Validez le résultat en cliquant sur « Terminer ».

Si ce bouton est inaccessible c'est que vous avez commis une erreur dans la description du fichier



Question

Je suis dans Excel et je ne vois plus les onglets dans le bas de mes feuilles. Il n'y a plus qu'une feuille ou je peux accéder. Comment résoudre ce problème ?

Réponse

Votre feuille visible (fenêtre fille) est ouverte en mode légèrement réduit. Cette fenêtre fille se trouve dans la fenêtre mère (Excel lui-même). Il vous suffit de cliquer sur le rectangle d'agrandissement qui se trouve en haut à droite de cette feuille (fenêtre fille). Le problème devrait être réglé. Les onglets en bas d'Excel sont réapparus.

1.3 Réinstallation de 2007 sur PC neuf avec Windows 10

Question

J'ai l'erreur Stdole32 Tlb lorsque j'ouvre Excel 2007 sous Windows 10 ?

Réponse

En effet l'installation ou réinstallation de MSOffice 2007 sur un poste sous W10, ne peut se faire qu'en mode de compatibilité. Sur le logiciel Setup.exe d'installation, cliquez bouton droit, résolution des problèmes de compatibilité. Attendre que l'analyse se fasse (compatibilité avec W7). Après quelques minutes, lorsque l'analyse est terminée, fermez la fenêtre de dépannage en disant que le problème est résolu. Pleins de petites icônes ont pu apparaître au bas de votre écran, c'est normal. Vous pouvez alors lancer le setup normalement par un double clic gauche. L'installation devrait se poursuivre sans problème. Les erreurs sur Word et Excel ne seront plus à l'ordre du jour.

Si vous aviez copié tout le répertoire MSOFFICE 12 depuis un autre poste avant d'utiliser le setup, voir ce qui suit :

Donc je vous conseille vivement de

- Noter la clé du logiciel.
- désinstaller MSOFFICE 2007 avec RevoUninstaller, puis purger le répertoire de l'installation de office dans program files(x86) en supprimant ce qui pourrait rester (en principe rien !?)
- Le réinstaller en prenant les précautions précédentes de compatibilité

Autres solution sous Windows 8.1 au cas où...

<http://windowstechies.com/>

[/fr/filename/?t=60&k=stdole32%20tlb&m=b&u=&c=89980226249&file=stdole32%20tlb&gclid=CNmEwemWyM8CFU6NGwodGbICRw](http://fr.filename/?t=60&k=stdole32%20tlb&m=b&u=&c=89980226249&file=stdole32%20tlb&gclid=CNmEwemWyM8CFU6NGwodGbICRw)

1.4 Généralités

Question

Je veux écrire le nom des mois ou les jours de la semaine les uns à la suite des autres. Existe-t-il une solution permettant de ne pas tous les écrire ?

Réponse

Oui, il en existe même plusieurs. Vous pouvez par exemple écrire Janvier puis utiliser la croix noire pour la recopie vers la droite ouvert le bas. Si cela ne fonctionne pas n'utilisez pas la croix noire simultanément avec la touche contrôle. Il est possible aussi d'écrire les deux premiers mois, de les sélectionner, et de recopier les deux à la fois ; même principe pour les jours de la semaine.

1.4.1 Pas de classeur vide

Question

Je voudrais ouvrir Excel sans avoir un classeur vide au démarrage ?

Réponse

Réponse pour Excel 2007. A adapter pour d'autres versions

Créez un raccourci. Depuis le bouton Parcourir, allez chercher l'exécutable d'Excel et ajoutez /e dans la ligne de commande.

Voilà ce que cela donne avec Excel version 2007 :

```
"C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office12\EXCEL.EXE" /e
```

1.4.2 Date avant 1900

Question

Je voudrais créer un arbre généalogique avec Excel, mais les dates ne semblent pas être reconnues avant le 1^{er} janvier 1900 ?

Réponse

Installez la macro xdate depuis <http://www.j-walk.com/ss/excel/files/xdate.htm>

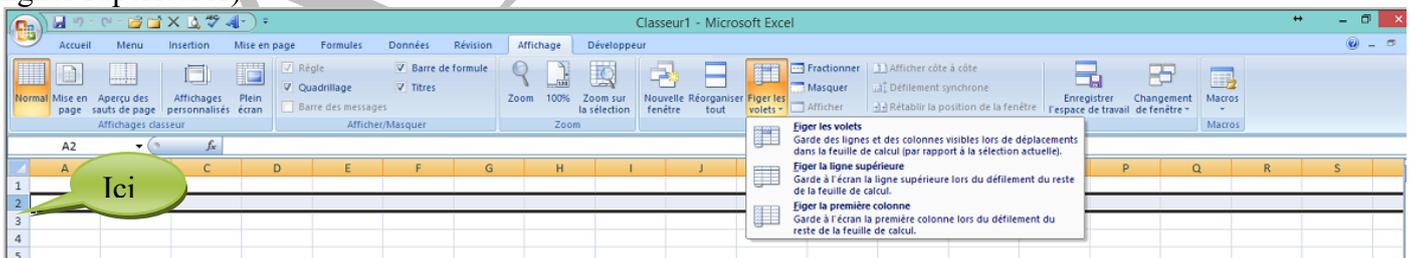
1.4.3 Bloquez les titres

Question

J'aimerais bloquer la première ligne d'une page d'un classeur construit avec Excel 2007. Comment faire ?

Réponse

Ouvrir la feuille correspondante du classeur. Cliquez sur la ligne N° 2, à gauche pour sélectionner toute la ligne. Puis, dans le ruban affichage, sélectionnez figer les volets et choisissez la deuxième rubrique (figer les lignes supérieures).



1.4.4 Déplacement du curseur après validation

Question

Lorsque je valide une cellule, le curseur se déplace automatique vers la cellule du dessous. Peut-on l'éviter ?

Réponse

Oui. Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis sur Options Excel → Options avancés. Puis décochez la case « Déplacer la sélection » ou modifiez la valeur (bas, droite etc...)

Vérification

Enregistrement

Options avancées

Personnaliser

Options d'édition

Déplacer la sélection après validation

Sens : Bas

Décimale fixe

Place : 2

1.4.5 Fichier PDF - Conversion

Question

Comment transformer un fichier PDF en fichier Word ou Libre Office ?

Réponse

Il n'existe pas de logiciel freeware permettant de le faire correctement. Vous pouvez le faire en passant par Internet sur l'un des sites suivants :

1.4.5.1 Zamzar

Sur le site suivant, vous pouvez convertir de nombreux formats (photos, vidéos, bureautique). Seul problème, il est en Anglais mais PDF to Word est facile à comprendre : <http://www.zamzar.com/>

1.4.5.2 Supprimer le quadrillage

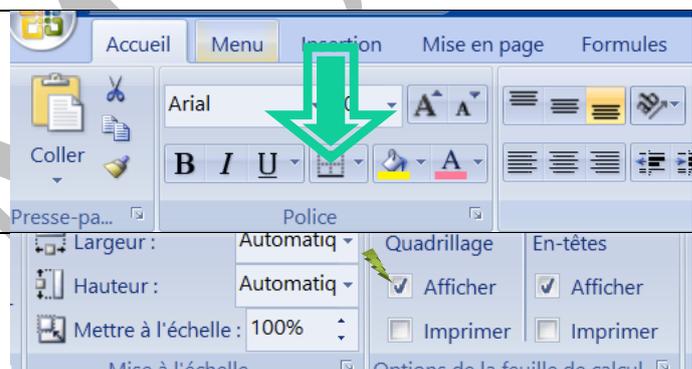
Question

Comment supprimer le quadrillage des cellules non utilisées?

Réponse

Choisissez le quadrillage que vous voulez voir sur les cellules actives (figure ci-jointe)

Puis dans le ruban, Mise en page, **Décochez** Quadrillage → Afficher. Seules les cellules que vous définies précédemment seront encadrées, selon vos choix.



1.4.5.3 PDFonLine

Même chose, ce site est en anglais

<http://www.pdfonline.com/pdf-to-word-converter/>

Vous pouvez trouver une fiche pratique à ce sujet ici :

http://www.pcastuces.com/pratique/bureautique/convertir_pdf_word/page1.htm

1.4.5.4 PdfToWord ou Pdf2Word

Site permettant lui aussi des conversions de PDF en DOC en DOCX en XLS ou XLSX

1.4.6 Onglets des feuilles invisibles en bas de page

Question

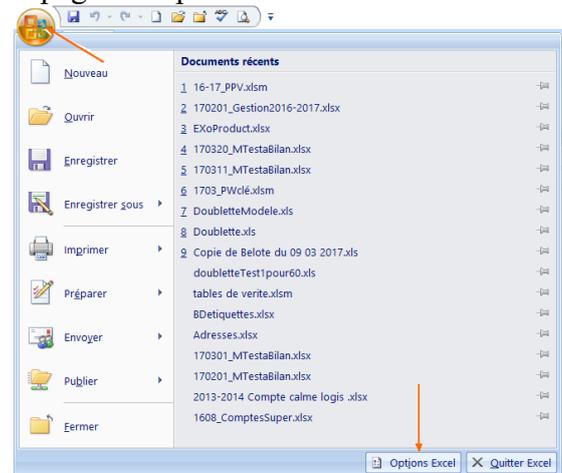
J'utilise Excel et je ne peux pas afficher les onglets des différentes feuilles que contient mon classeur Excel ?

Réponse

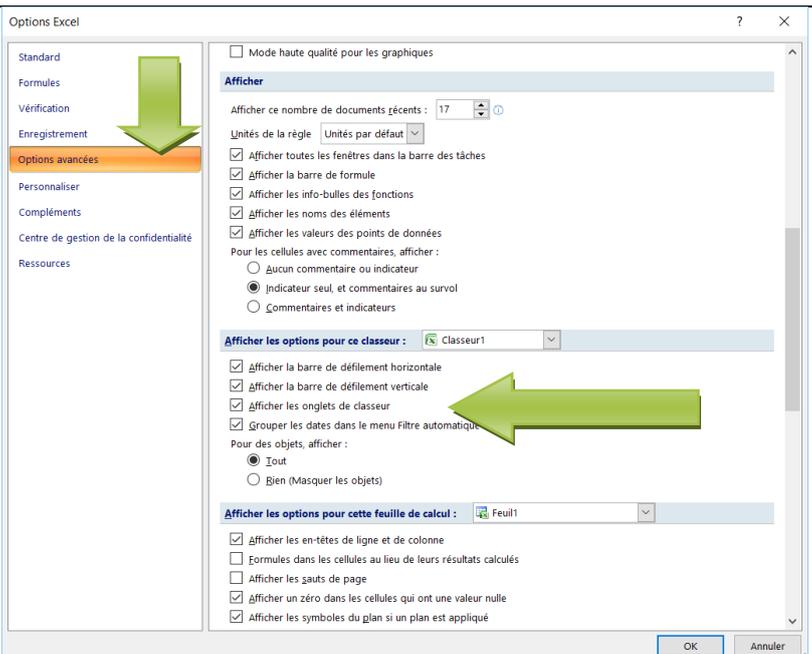
Il y a deux causes possibles :

Fiche Pratique

1°) L'option d'affichage est désactivée. Depuis la boule en haut à gauche, ouvrez la page des options



Prenez le menu « Options avancées »



Deuxième raison, lorsque la première n'est pas en cause, mais pas facile à deviner (trouvée par Alain, jeudi). Elle consiste à remettre la fenêtre fille (le classeur dans Excel), en plein écran, en haut à droite d'Excel.



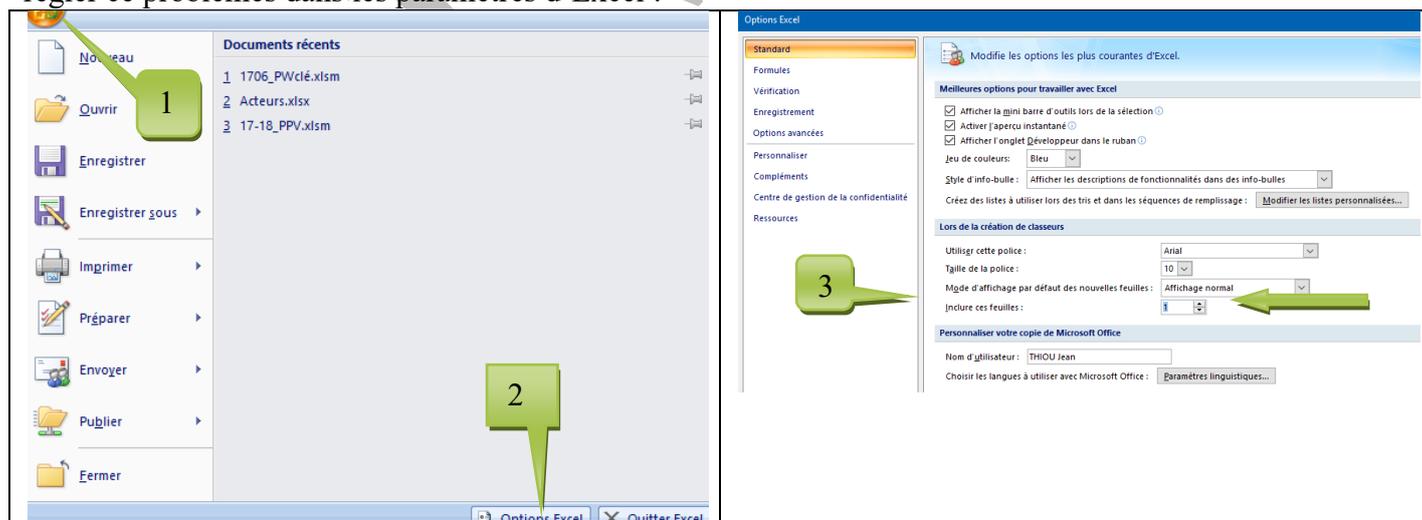
1.4.7 Réduire le nombre de feuilles (onglets) de façon définitive

Question

Comment réduire le nombre de feuilles dans un nouveau classeur ?

Réponse

Par défaut un classeur Excel contient 3 feuilles. Généralement une seule feuille vous suffit. Vous pouvez régler ce problème dans les paramètres d'Excel :



1.4.8 Quadrillage

Question

Comment avoir un quadrillage régulier avec des couleurs dans Excel 2007 ?

Réponse

Vous devez partir d'un classeur obtenu avec le menu Accueil → Mettre sous forme de tableau.

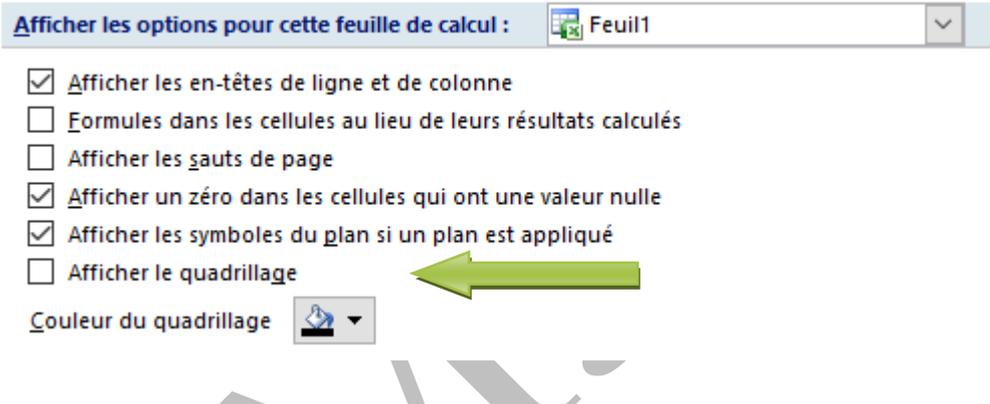
Fiche Pratique

Vous avez alors un grand choix. Il ne semble pas qu'un choix personnel de couleurs soit possible et que vous puissiez insérer des lignes ou supprimer des lignes en respectant votre choix de couleur.

Question

Comment ne laisser le quadrillage que sur le tableau que nous avons créé et non sur le reste de la feuille ?

Réponse

<p>Sélectionnez toutes les cellules que vous souhaitez quadriller. Cliquez sur l'icône qui correspond.</p>	 <p>Sur ce bouton choisissez un quadrillage complet. Tous les quadrillages sont possibles</p>
<p>Puis allez dans les Options d'Excel en passant par la Boule en haut à gauche. A gauche, sélectionnez Options avancées. A droite descendez jusqu'au contenu de la fenêtre ci-jointe. Décochez Afficher le quadrillage</p>	 <p>Afficher les options pour cette feuille de calcul : Feuil1</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Afficher les en-têtes de ligne et de colonne<input type="checkbox"/> Formules dans les cellules au lieu de leurs résultats calculés<input type="checkbox"/> Afficher les sauts de page<input checked="" type="checkbox"/> Afficher un zéro dans les cellules qui ont une valeur nulle<input checked="" type="checkbox"/> Afficher les symboles du plan si un plan est appliqué<input type="checkbox"/> Afficher le quadrillage <p>Couleur du quadrillage</p>

1.4.9 Commentaires

Question

Comment mettre un commentaire sur une cellule ?

Réponse

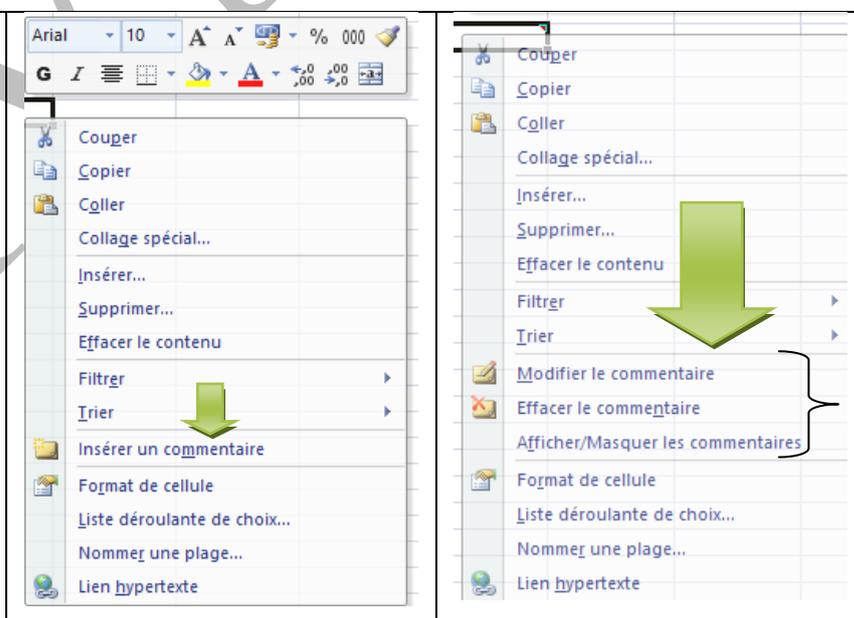
Cliquez du bouton droit sur la cellule en question. La fenêtre ci-jointe s'ouvre.

Question

Comment rendre visible un commentaire de façon permanente ou le contraire et comment l'effacer ou comment le modifier ?

Réponse

Sélectionnez la cellule puis cliquez du bouton droit. La deuxième fenêtre s'ouvre vous donnant tous les choix dès lors que le commentaire existe



The first screenshot shows the context menu for a cell with the ribbon options visible above. The 'Insérer un commentaire' option is highlighted with a green arrow.

The second screenshot shows the context menu with the 'Modifier le commentaire', 'Effacer le commentaire', and 'Afficher/Masquer les commentaires' options grouped together with a bracket and a green arrow pointing to the 'Afficher/Masquer les commentaires' option.

1.4.10 Trouver des astuces pour Excel

Question

Où peut-on trouver des astuces pour Excel ?

Réponse

Ici sur PcAstuces :

<https://www.pcastuces.com/pratique/bureautique/excel/default.htm>

1.5 Les macros

Question

Comment activer les macros?

Réponse

Depuis la boule → Options d'Excel → Centre de gestion de la confidentialité → Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité → Paramètres des macros. : Activez les macros si vous êtes sûr de votre coup...
Ne pas activer n'importe quoi

1.6 Compatibilité avec Windows 10

Question

Depuis le 28 mars 2018, si je sélectionne un gros paquet de cellules dans cette version d'Excel, sous W10, Excel se plante, pourquoi ?

Réponse

Cela porte un nom : **obsolescence programmée**. Petit à petit, de MAJ en MAL, Microsoft torpille Office 2007, pour sans doute, vous faire acheter une autre version. C'est inadmissible, mais ces grands groupes s'octroient tous les droits.

Ne vous laissez pas avoir. Le jour où cela ne fonctionnera plus, utilisez **Libre Office** (mieux qu'Open Office, pourtant l'origine est la même). Vous aurez les mêmes fonctionnalités pour le traitement de texte et le tableur que MSOFFICE. Il reste quelques progrès à faire en base de données (cela ne concerne que 1% des utilisateurs) et pour la construction de diaporama. Mais cela viendra. Ce logiciel est gratuit, (open source) profitez-en.

1.7 Fichiers CSV

Question

Comment insérer un fichier CSV dans Excel avec la virgule comme séparateur ?

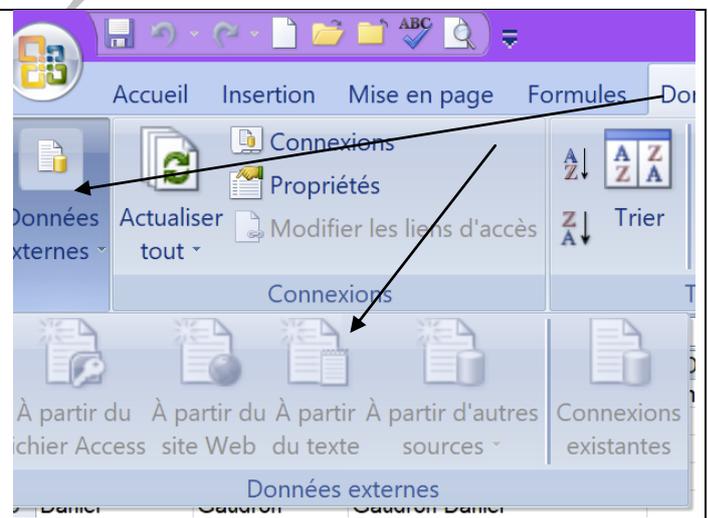
Réponse

Ouvrez Excel à vide → Ruban Données → Données externes → A partir du texte.

Texte ANSI et le séparateur virgule est à définir. Le texte n'est pas identifié par des guillemets : pas de séparateur pour ce texte. La virgule est là pour identifier les cellules.

Validez le résultat en cliquant sur « Terminer ».

Si ce bouton est inaccessible c'est que vous avez commis une erreur dans la description du fichier

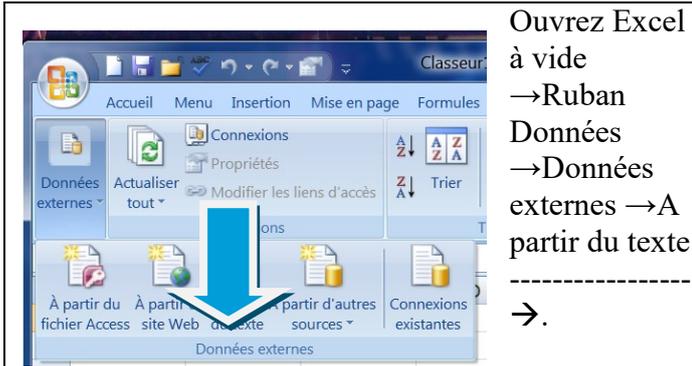


Question

Comment ouvrir un fichier CSV ; correctement dans Excel ?

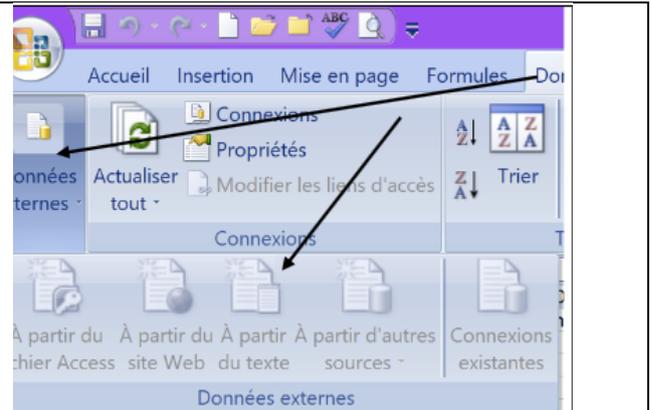
Réponse

Fiche Pratique

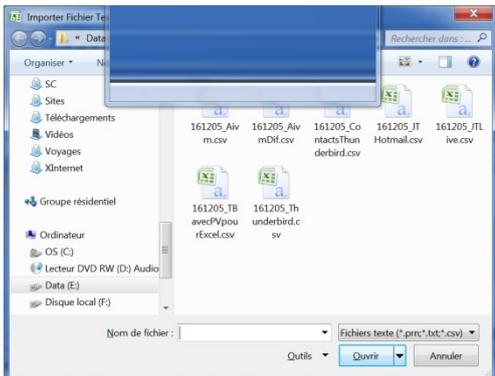


Ouvrez Excel à vide
→ Ruban Données
→ Données externes → À partir du texte

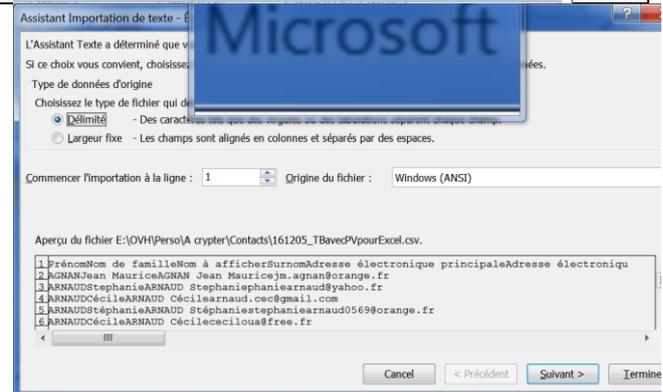
→



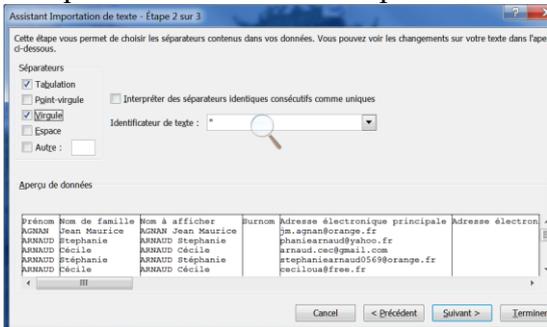
Sélectionnez votre CSV. Puis valider en cliquant sur importer



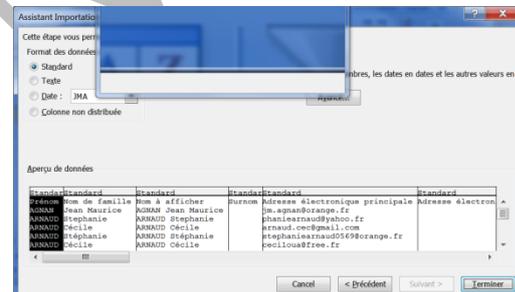
L'écran ci-joint apparaît, cliquez en bas sur le bouton « Suivant »



Puis sélectionner comme séparateur la virgule

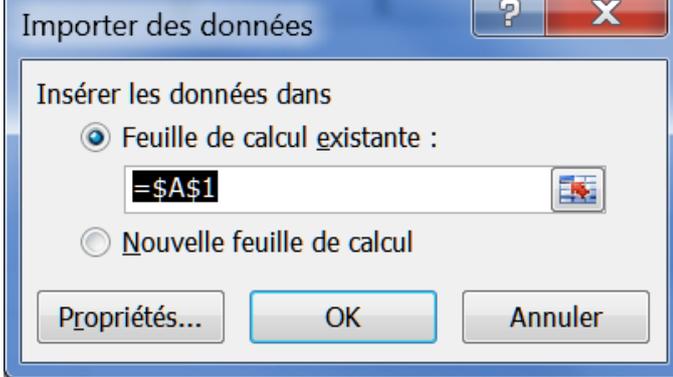


Cliquez à nouveau sur « Suivant » puis sur « Terminer » sur le fenêtre ci-dessous



1.7.1 Ouf, c'est terminé en cliquant sur OK.

Excel 2016
Avec Excel 2016, vous devez passer par Fichier Importer → CSV → puis préciser si le séparateur est une tabulation, une virgule ou un point virgule comme dans la version 2007.



1.8 Affichage des onglets en bas des feuilles

Question

Je suis dans Excel et je ne vois plus les onglets dans le bas de mes feuilles. Il n'y a plus qu'une feuille ou je peux accéder. Comment résoudre ce problème ?

Réponse

Votre feuille visible (fenêtre fille) est ouverte en mode légèrement réduit. Cette fenêtre fille se trouve dans la fenêtre mère (Excel lui-même). Il vous suffit de cliquer sur le rectangle d'agrandissement qui se trouve en haut à droite de cette feuille (fenêtre fille). Le problème devrait être réglé. Les onglets en bas d'Excel sont réapparus.

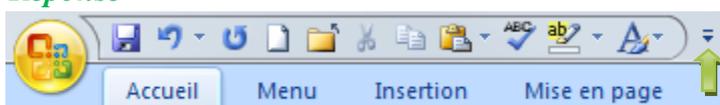
1.9 Rubriques diverses

1.9.1 Rubans

Question

Avec Office, les rubans s'ouvrent et se referment dès que l'on fait une saisie. Comment régler ce problème ?

Réponse



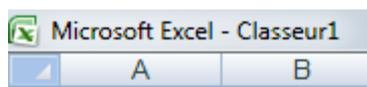
Au dessus du ruban, vous avez quelques icônes exemple ci-joint (j'en ai ajouté). En bout, vous avez un triangle tête en bas surmonté d'un trait horizontal. Cliquez sur ce triangle et **décochez** Réduire le ruban. Le ruban ne se refermera plus.

Question

Impossible de voir les onglets des feuilles de calcul dans Excel ?

Réponse

Passez par le ruban Affichage → Plein écran.



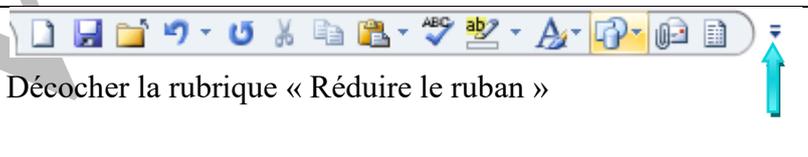
Revenez en arrière avec le petit triangle à gauche du A. Puis si nécessaire, tirez sur le bas de la fenêtre d'Excel pour l'agrandir d'un bon centimètre. Le problème devrait être réglé.

Question Word Excel

Les rubans ne restent ouverts que lorsque je clique sur l'onglet correspondant. Ils se referment dès que j'ai passé la commande cherchée ?

Réponse

Si vous souhaitez qu'il reste ouvert en permanence. Cliquez en bout de la barre d'accès rapide, sur le triangle noir, pointe en bas



1.9.2 Modèles

Question

Comment peut-on accéder directement aux modèles de MSOffice pour Word, Excel, Powerpoint etc ?

Réponse

Vous pouvez créer un raccourci sur ce dossier pour y accéder directement (lien vérifié avec la version 2007)
C:\Utilisateurs\j<Votre nom>\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

1.9.3 Comment définir le nombre de feuilles à l'ouverture d'un fichier vierge

3 feuilles sont ouvertes par défaut.

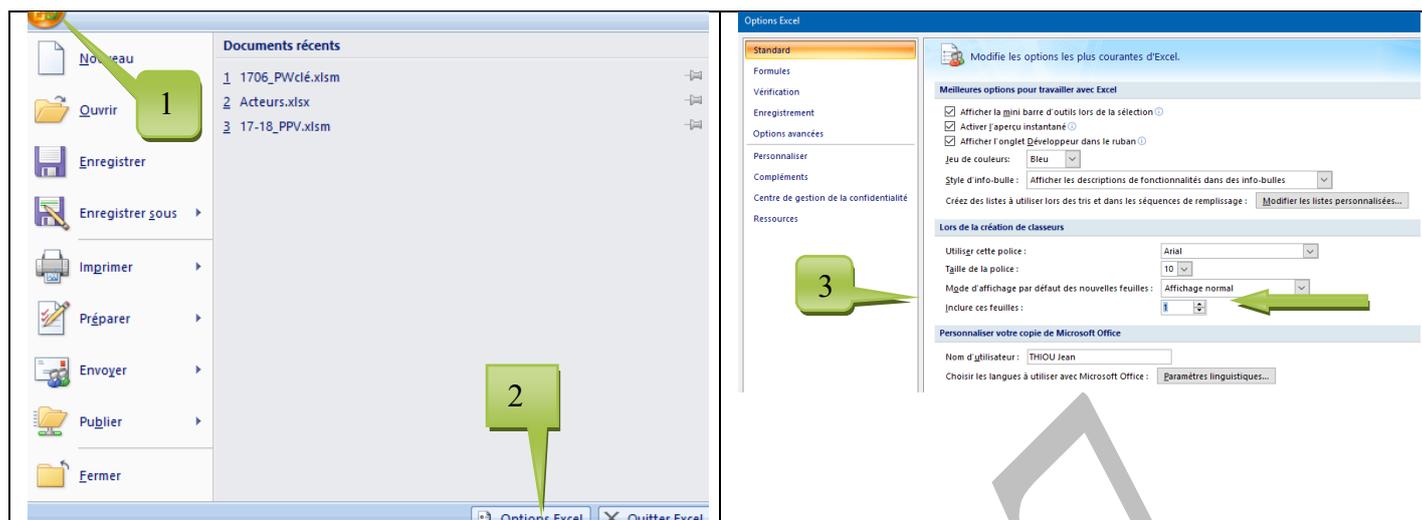
Question

Comment réduire le nombre de feuilles dans un nouveau classeur ?

Réponse

Par défaut un classeur Excel contient 3 feuilles. Généralement une seule feuille vous suffit. Vous pouvez régler ce problèmes dans les paramètres d'Excel :

Fiche Pratique



1.9.4 Feuille cachée

Question

Je souhaite cacher une feuille comment procéder ?

Réponse

Dans les onglets en bas du classeur Excel, cliquez bouton droit sur la feuille à cacher → Masquer

Question

Je souhaite voir une feuille cachée. Comment procéder ?

Réponse

Dans les onglets en bas du classeur Excel, cliquez bouton droit → Sélectionner tout.

1.9.5 Feuille verrouillée

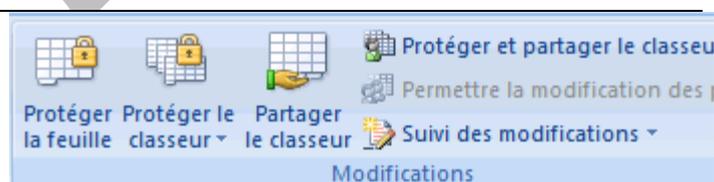
Question

Avec Excel comment verrouiller ou déverrouiller des feuilles du classeur ?

Réponse

Voici l'aide proposée en ligne

Dans le groupe **Modifications** de l'onglet **Révision**, cliquez sur **Ôter la protection de la feuille**.



Remarque : Lorsqu'une feuille de calcul est protégée, Protéger la feuille devient Ôter la protection de la feuille.

Une feuille peut-être protégée avec mot de passe. Cette technique est à utiliser lorsque vous ne souhaitez pas que l'on touche aux cellules contenant des formules. Le déverrouillage est alors impossible sans le mot de passe.

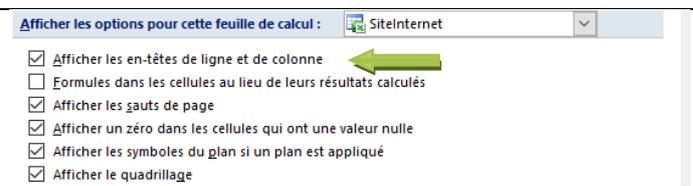
1.9.6 Numéro de ligne et de colonne

Question

J'ai ouvert un classeur dans Excel 2003 et pour l'une des pages du classeur, je n'ai plus les noms ou numéros de lignes et de colonnes. Comment résoudre le problème ?

Réponse

J'ai cherché un moment ! Allez dans le bouton rond en haut à gauche → Options Excel → Options avancées → Descendre l'ascenseur jusqu'à Afficher les options pour cette feuille de calcul et cocher « Afficher les en-têtes de ligne et de colonne »



1.9.7 Bloquer lignes ou (et) colonnes

Question

Je voudrais bloquer dans un fichier Excel la première colonne pour qu'elle soit toujours visible même lorsque j'utilise le tapis roulant, vers une colonne qui est plus loin que la limite de mon écran. Comment faire ?

Réponse

	<p>Utilisez l'onglet Affichage, puis l'icône « Figer les volets ». Vous pouvez de cette façon figer la première ligne ou la première colonne. Souvent la première ligne et la première colonne contiennent des titres. Il est donc commode qu'elles restent visibles.</p>
--	---

Exemple :

Vous voulez bloquer les deux premières lignes. Sélectionnez la troisième, ligne, c'est-à-dire la première qui doit pouvoir se déplacer, les deux du dessus restant fixes. Appliquez ce qui est dit ci-dessus.

Remarque :

Il existe une petite icône en haut de l'ascenseur que vous pouvez glisser vers le bas pour bloquer les titres ; En fait, cela sépare le tableau en deux parties, mais les deux parties restent mobiles. En tel cas un clic sur la cellule A1, puis deux flèches vers le bas, au clavier, vont déplacer le tableau et vous ne verrez plus vos titres. La première solution est donc la meilleure.

1.9.8 Couleurs des onglets

Question

Peut-on changer la couleur des onglets des feuilles de classeur ?

Réponse

Oui, il suffit de cliquer bouton droit sur l'onglet et vous accédez à la couleur. Choisissez.

1.9.9 Donnez des noms

Question

Je veux écrire le nom des mois ou les jours de la semaine les uns à la suite des autres. Existe-t-il une solution permettant de ne pas tous les écrire ?

Réponse

Oui, il en existe même plusieurs. Vous pouvez par exemple écrire Janvier puis utiliser la croix noire pour la recopier vers la droite ouvert le bas. Si cela ne fonctionne pas n'utilisez pas la croix noire simultanément avec la touche contrôle. Il est possible aussi d'écrire les deux premiers mois, de les sélectionner, et de recopier les deux à la fois ; même principe pour les jours de la semaine.

Question

Dans Excel, j'ai donné des noms à des groupes de cellules (domaines). Comment retrouver la liste de ces noms ? Je voudrais modifier cette liste, car l'une des références est incorrecte.

Réponse

Dans le ruban Formules, cliquez sur Gestionnaire de noms, vous y trouverez la liste des noms avec la référence correspondante. Si le mot #Ref ! s'affiche pour l'un des noms, c'est que la référence a disparu. Ou bien vous supprimer ce nom, ou bien vous donnez sa référence par exemple NomFeuille!A2:B12.

1.9.10 Equations

Question

Peut-on écrire directement des équations dans Excel 2016 ?

Réponse

Ecrire ou, mais calculer ce n'est pas si simple...

La technique est décrite ici : <https://www.mediaforma.com/excel-2016-equations/>

1.9.11 Quadrillage

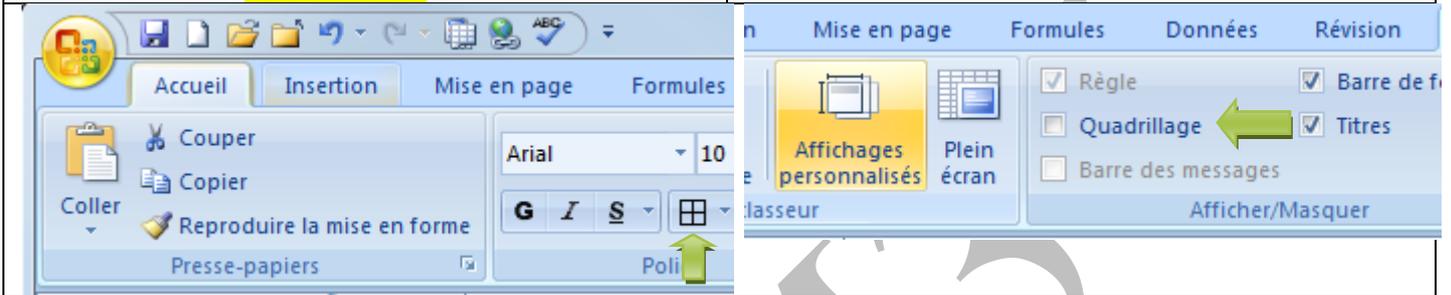
Question

Avec Excel, comment ne garder que le quadrillage des cellules utilisées ?

Réponse

Depuis la version 2007, mettez le quadrillage sur les cellules utilisées, **ruban Accueil**

Dans le **ruban Affichage**, décocher « Quadrillage »



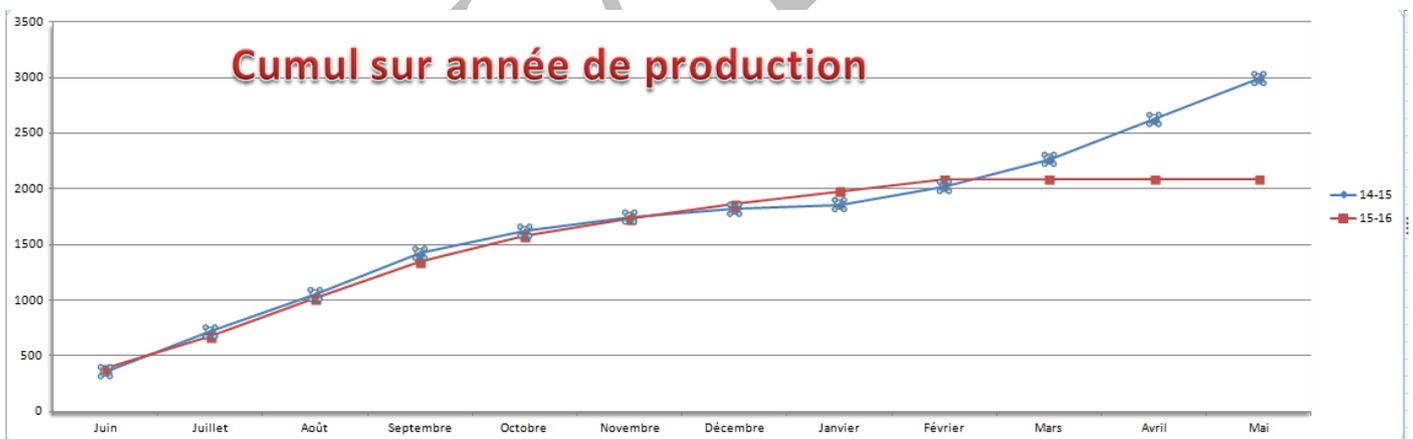
1.9.12 Graphiques

Question

J'ai construit des graphiques avec Excel, mais les légendes n'ont pas de sens (genre série 1, série 2) ?

Réponse

Oui, et parfois la légende n'existe même pas si votre sélection des données ne contenait pas les titres ou n'était pas interprétable par Excel. Voici un exemple sur des courbes comparatives de production de panneaux photovoltaïques



Sélectionnez l'un e des séries en cliquant sur la courbe correspondante. Des gros carrés apparaissent sur cette courbe. Dans la barre des formules d'Excel vous trouvez alors quelque chose comme ceci :

=SERIE("";Graph!\$O\$1:\$Z\$1;Graph!\$O\$2:\$Z\$2;1) ou =SERIE("série

1";Graph!\$O\$1:\$Z\$1;Graph!\$O\$2:\$Z\$2;1) à vous de remplacer ce qui est surligné en jaune par le texte souhaité dans la légende, comme l'exemple ci-joint :

=SERIE("14-15";Graph!\$O\$1:\$Z\$1;Graph!\$O\$2:\$Z\$2;1)

1.9.13 Format des formules (Multiplan ou Lotus)

Question

J'ai un souci avec Excel. Les formules affichent des choses du genre l(-2)C(+4). Je n'y comprends rien ?

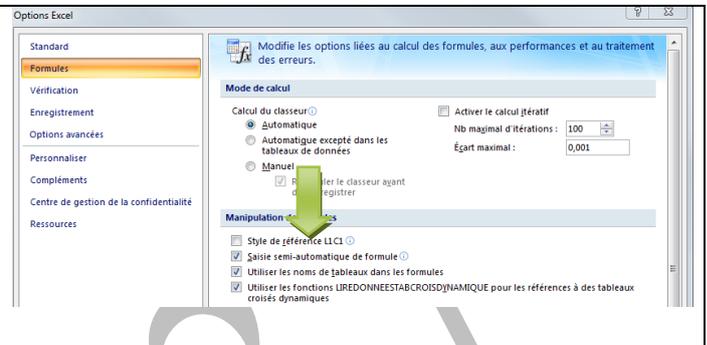
Réponse

Fiche Pratique

Et oui. Tout le monde a pris l'habitude de noter les cellules comme à la bataille navale, A2, B3, si bien que l'on ne comprend plus l'origine des mots « adressage absolu » et « adressage relatif ». Il faut savoir que les matheux utilisent la notation (ligne, colonne) pour repérer le terme d'une matrice (cellule d'un tableau). C'est plus sérieux que la bataille navale (ou la colonne précède la ligne). Malheureusement les matheux n'ont pas gagné sur ce coup, car la société Lotus, plus connue que Microsoft il y a 20 ans, utilise uniquement la notation du type G20, A7 etc...devenue la notation de tout le monde. Dommage c'était tellement mieux avant...avec la notation Multiplan.

L(-1) veut dire ligne d'avant. C(+3) veut dire trois colonnes après, sur la droite. L'adressage est relatif à la position de la cellule actuelle. LC4 veut dire même ligne, Colonne 4. L2C4 est la cellule de la 2ème ligne 4ème colonne : c'est un adressage absolu qui signifie \$D\$2

Pour revenir à la notation usuelle cliquez sur la boule en haut à gauche → Options Excel → Onglet Formule. Décochez style de référence L1C1



1.9.14 Entête - Pied de page

Question

J'ai un problème avec un entête ou un pied de page lors d'une impression d'un fichier Excel. Comment résoudre le problème car je ne vois rien dans les onglets de mon classeur Excel ?

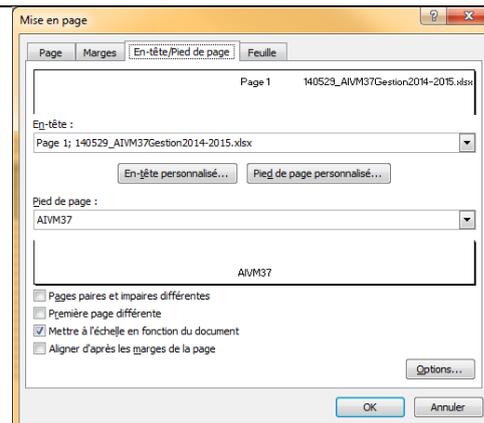
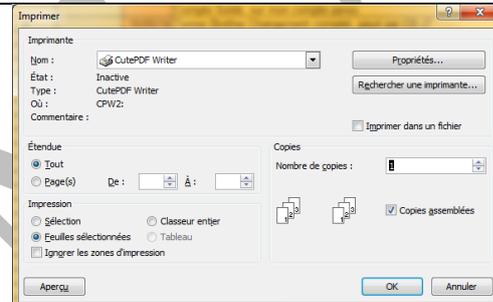
Réponse

Cliquez sur la boule, puis sur Imprimer .

Dans la fenêtre ci-jointe cliquez sur le bouton Aperçu, quelle que soit l'imprimante choisie. Cliquez à partir du ruban sur Mise en page

La fenêtre suivante va s'ouvrir. Sélectionnez l'onglet En-tête et pied de page

Cliquez sur le bouton En-tête personnalisé. Vous pouvez alors choisir par exemple le nom du fichier (vous avez des petites icônes pour cela, et en passant votre souris dessus, vous voyez quelle action sera faite) ou votre propre texte dans la position de votre choix : A gauche, centré ou à droite. Vous pouvez faire la même chose avec le pied de page.



1.9.15 Utilisation des formules

Question

Je veux utiliser la fonction NB.SI avec Excel, en voulant compter dans une colonne combien de cellules contiennent les mots « Gratuit » ou « Oui »

Réponse

Fiche Pratique

Effectivement je n'ai pas pu intégrer une fonction OU dans la fonction NB.SI car la fonction OU est une fonction logique qui ne répond que par Vrai ou Faux. J'ai donc procédé de la façon suivante, en ajoutant deux fonctions.

Ici domaine représente la colonne où sont écrits Oui, Non, Gratuit par exemple D2:D87.

=NB.SI(domaine ; « Gratuit »)+NB.SI(Domaine ; « Oui »). J'obtiens alors le bon résultat.

1.9.16 Impression

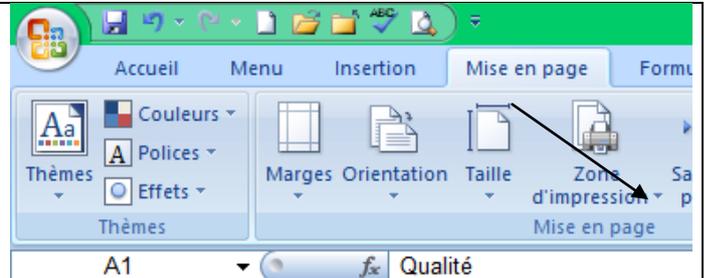
Question

Comment définir ou supprimer la zone d'impression ?

Réponse

Activez le ruban Mise en page. Cliquez sur la fenêtre déroulante, zone d'impression et faites votre choix.

Supprimez la zone existante ou sélectionnez le rectangle de cellules à imprimer (au quel vous avez pu donner un nom), puis cliquez alors sur définir. Seule la zone sélectionnée sera imprimable et portera le nom zone_impression.



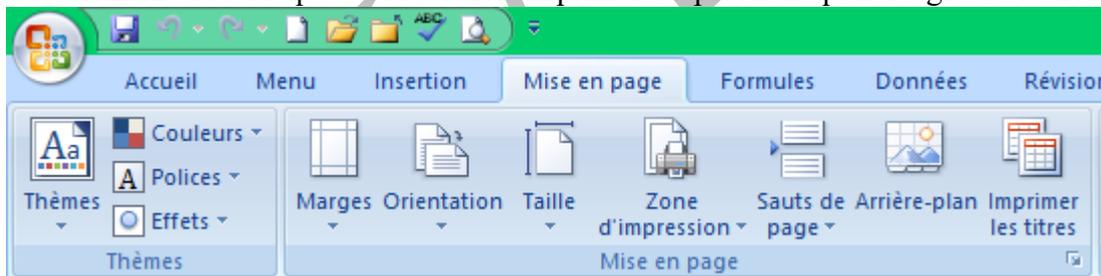
Question

J'ai un document de plusieurs pages à imprimer et j'aimerais que la ligne d'entête soit sur chacune des pages, sans l'affichage des numéros de ligne et de colonne. Je constate que si je laisse l'impression par défaut tout est sur la même page et parfaitement illisible ?

Réponse

Oui, ce problème n'est pas simple et pas particulièrement bien expliqué.

1. Sélectionnez tout ce que vous voulez imprimer et précisez qu'il s'agit de la zone d'impression.

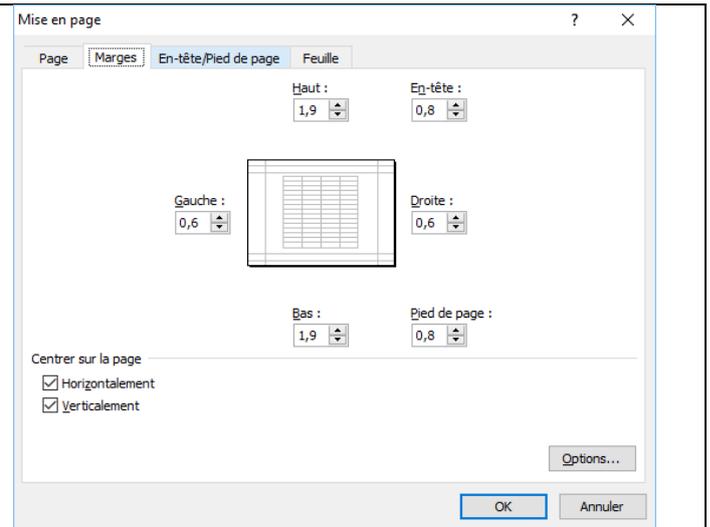
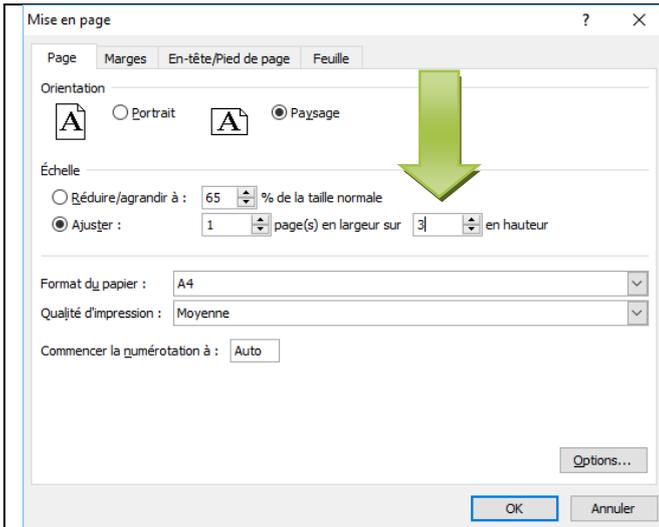


2. Depuis ce ruban, vous pouvez aussi décider de prendre des marges étroites, de l'orientation de la feuille et des titres à répéter sur chaque page à partir de la deuxième : exemple \$A\$1 :\$J\$2 (je vous rappelle que le \$ dans une adresse signifie qu'elle est absolue et non relative. Ici cela signifie que ces lignes seront toujours les mêmes quelques soient les pages.
3. Ensuite vous pouvez passer par Fichiers → Impression → Aperçu avant impression. Un classeur s'ouvre que nous allons voir onglet par onglet.

Onglet Page

Onglet Marge

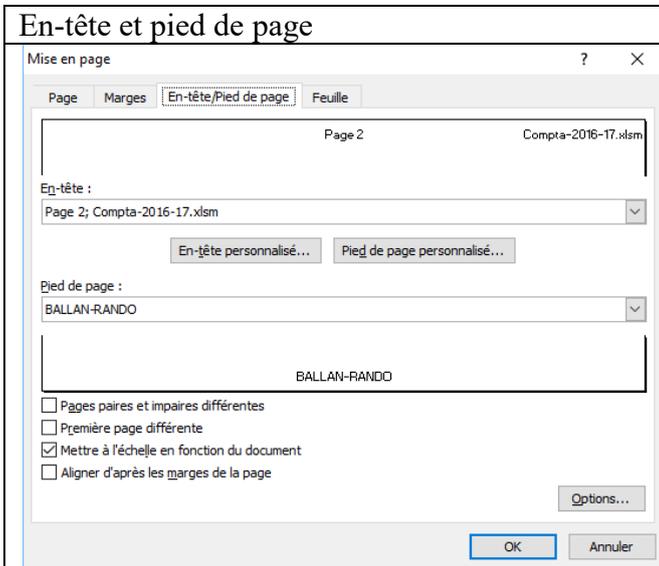
Fiche Pratique



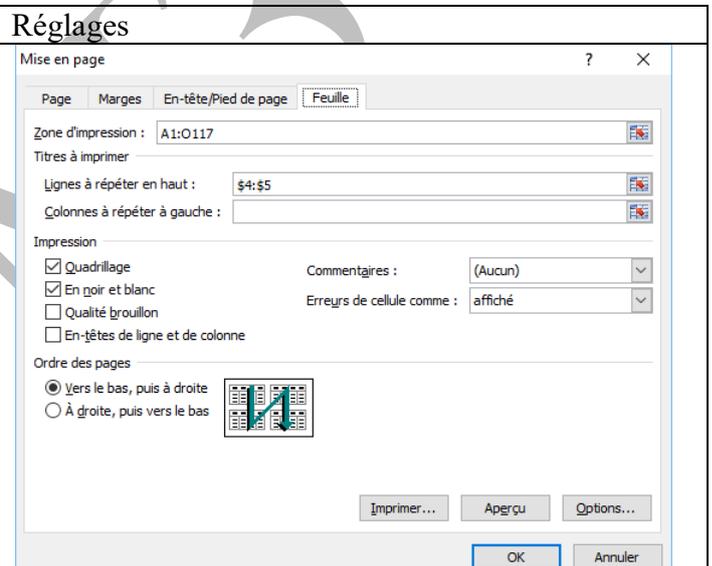
Régler le nombre de pages, sauf si vous avez défini précédemment des sauts de page

4.

A faire en cm sauf si vous avez déjà choisi marges étroites. Précisez le centrage si souhaité.



Si vos marges du haut et du bas ne sont pas trop étroites pour que l'impression soit possible, écrivez ici votre entête et votre pied de page



Régler : Noir et blanc, pas d'entête de colonne genre A,B,C...quadrillage ou non, etc.

1.9.17 Onglet Développeur

Question

Je ne trouve pas l'onglet développeur pour accéder aux macros en VBA ?

Réponse

La réponse est la même pour Excel, Word ou Powerpoint

1. Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis sur Options Excel, Options PowerPoint ou Options Word.
2. Cliquez sur Standard, puis activez la case à cocher Afficher l'onglet Développeur dans le ruban.

Question

Je souhaite activer l'onglet Développeur dans Excel et je souhaite créer un bouton pour lancer automatiquement une macro. Comment procéder ?

Réponse

Voici la réponse de Microsoft pour la version Excel 2007.

Pour lancer une macro ne choisissez pas un bouton de type Commande, mais un bouton de type

<https://support.office.com/fr-fr/article/Ajouter-un-bouton-et-lui-attribuer-une-macro-dans-une-feuille-de-calcul-d58edd7d-cb04-4964-bead-9c72c843a283>

1.10 Macros. VBA

1.10.1 Macros désactivées

Question

Comment activer les macros dans Excel avec Windows 7?

Réponse

1. Cliquez sur le bouton Microsoft Office, puis sur Options Excel.
2. Cliquez sur Centre de gestion de la confidentialité, cliquez sur Paramètres du centre de gestion de la confidentialité, puis cliquez sur Paramètres des macros.
3. Cliquez sur les options que vous souhaitez.

Personnellement, j'active toutes les macros pour avoir les miennes qui ne sont pas certifiées par Microsoft. Les macros ne peuvent être dangereuse que depuis un e feuille ou un classeur que vous ne connaissez pas.

Question

Je veux bloquer une ou plusieurs lignes d'un tableau afin de toujours voir les titres. Comment procéder ?

Réponse

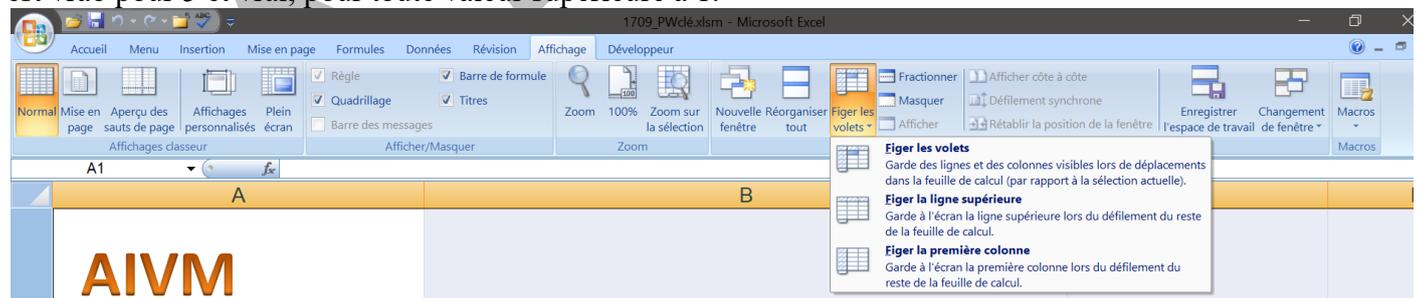
Il y a deux méthodes utilisables avec Excel 2007, figer les volets ou fractionner. La première méthode est la meilleure

Figer les volets :

Ouvrez l'onglet Affichage. Dans le ruban, cliquez sur Figer les volets et sélectionnez Figer la ligne supérieure.

Comme vous pouvez le constater il est aussi simple de bloquer la première colonne. Par compte pour figer plusieurs lignes et (ou) colonnes nommées alors « volets ».

Si vous voulez bloquer par exemple 5 lignes, sélectionnez la ligne 6 puis cliquez sur figer les volets. Ce qui est vrao pour 5 et vrai, pour toute valeur supérieure à 1.

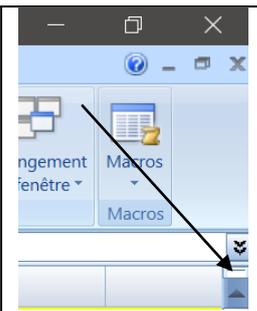


Fractionner

Fiche Pratique

Sélectionnez une ligne et cliquez sur l'icône Fractionner du ruban ci-dessus.
Dans la barre de droite au dessus de l'ascenseur, cliquez sur le petit rectangle fléché si contre.

Maintenez la pression du bouton gauche et descendez ce petit rectangle jusqu'à la dernière que vous souhaitez bloquer. Le résultat est le même que me précédent et la ligne de blocage est nettement plus visible que dans la méthode précédente. **Mais le gros défaut c'est que les macros qui utilisent un adressage cellulaire, vont se planter une fois sur deux**, ce qui n'est pas le cas avec la première méthode, d'où l'avantage de cette première méthode.



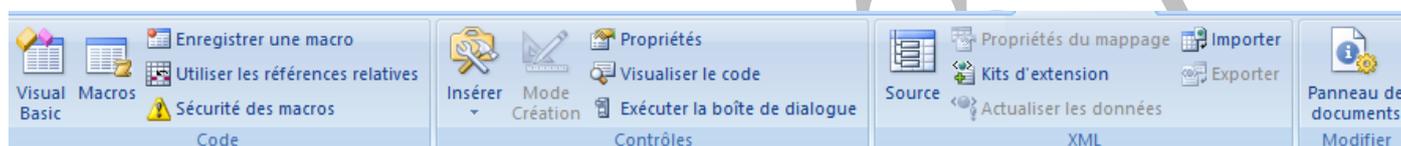
Question Excel

J'aimerais avec Excel, activer les macros de façon systématique et permanente ?

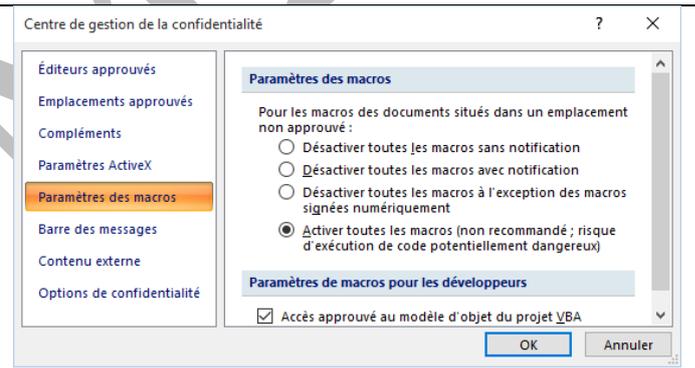
Réponse

Ouvrez le ruban Développeur (Boule → Options Excel → Onglet Standard → Cochez la rubrique « Afficher l'onglet développeur »).

Ouvrez le ruban développeur



Cliquez sur « Sécurité des macros »
Cochez comme sur la figure ci-jointe.
Fermez Excel et redémarrer le, afin que cette action puisse prendre effet.
Cela peut s'avérer dangereux uniquement si vous télécharger des fichiers Excel avec macros depuis Internet. Est-ce souvent le cas ?
En ouvrant des modèles existants sur le site Microsoft vous ne risquez rien aussi bien pour Word que pour Excel.



Question

J'ai des macros dans un classeur Excel. A chaque fois que j'ouvre ce classeur, il faut que j'autorise l'utilisation des macros. Comment procéder pour que cela soit automatique ?

Réponse

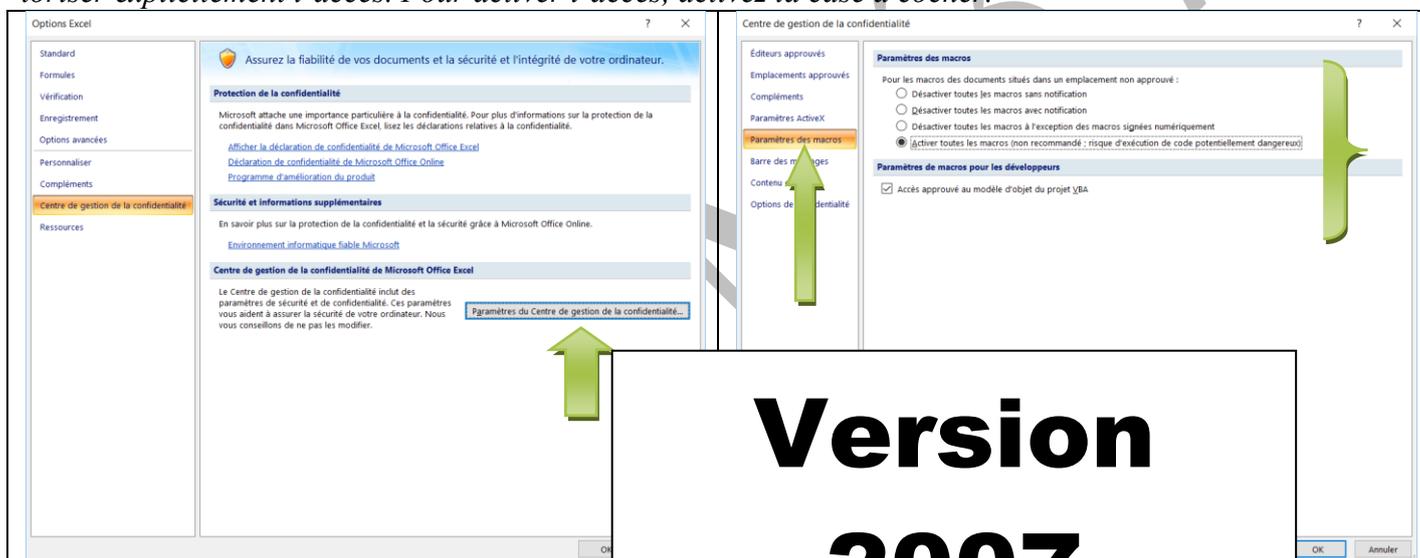
Voici l'aide de Microsoft, auquel je joins deux figures pour illustrer. Vous avez la méthode pour désactiver ou activer les macros. Je cite Microsoft :

- 1°) Cliquez sur le bouton Microsoft Office Image du bouton Office , puis sur Options Excel.
- 2°) Cliquez sur Centre de gestion de la confidentialité, sur Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité, puis sur Paramètres des macros.
- 3°) Cliquez sur les options de votre choix :
- 4°) Désactiver toutes les macros sans notification Cliquez sur cette option si vous ne faites confiance à aucune macro. Toutes les macros des documents et les alertes de sécurité associées sont désactivées. Pour approuver des documents avec des macros non signées, déplacez-les dans un emplacement approuvé. L'exécution des documents stockés dans des emplacements approuvés est autorisée sans intervention de la part du Centre de gestion de la confidentialité.
- 5°) Désactiver toutes les macros avec notification Il s'agit de la valeur par défaut. Cliquez sur cette option pour désactiver les macros tout en activant les alertes de sécurité si des macros sont présentes. De cette façon, vous pouvez choisir d'activer ces macros au cas par cas.

6°) Désactiver toutes les macros à l'exception des macros signées numériquement Ce paramètre correspond à l'option Désactiver toutes les macros avec notification à la différence près que si la macro est signée numériquement par un éditeur approuvé, elle peut être exécutée à condition que vous ayez approuvé l'éditeur. Dans le cas contraire, vous recevez une notification. De la sorte, vous pouvez choisir d'activer ces macros signées ou d'approuver l'éditeur. Toutes les macros non signées sont désactivées sans notification.

7°) Activer toutes les macros (non recommandé, car le code potentiellement dangereux peut s'exécuter) Cliquez sur cette option pour autoriser l'exécution de toutes les macros. Ce paramètre rend votre ordinateur vulnérable au code potentiellement malveillant et n'est pas recommandé.

8°) Accès approuvé au modèle d'objet du projet VBA Ce paramètre est destiné aux développeurs et sert à verrouiller délibérément ou à permettre l'accès par programme au modèle d'objet VBA à partir de n'importe quel client Automation. En d'autres termes, il fournit une option de sécurité pour le code écrit pour automatiser un programme Office et manipuler par programme l'environnement Microsoft Visual Basic pour Applications (VBA), ainsi que le modèle objet. Ce paramètre s'applique par utilisateur et par application. Cette option de sécurité rend plus difficile pour les programmes non autorisés la génération d'un code à réplication automatique qui peut endommager les systèmes des utilisateurs. Pour que les clients Automation puissent accéder au modèle d'objet VBA par programme, l'utilisateur qui exécute le code doit autoriser explicitement l'accès. Pour activer l'accès, activez la case à cocher.



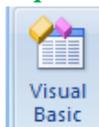
L'aide complète pour MsOffice est ici
<https://support.office.com/fr-fr/article/Activer-Office-7b4fdd2e-174f-47e2-9611-9efe4f860b1>

1.11 Module VBA

Question

J'ai besoin d'écrire des fonctions ou des procédures en Basic. Comment ouvrir un nouveau module ?

Réponse



Ouvrez l'onglet « Développement », puis cliquer sur l'icône Visual Basic → menu Insérer → Module

Une page blanche pour un nouveau module s'ouvre.

1.12 Barre d'accès rapide

Question Word Excel

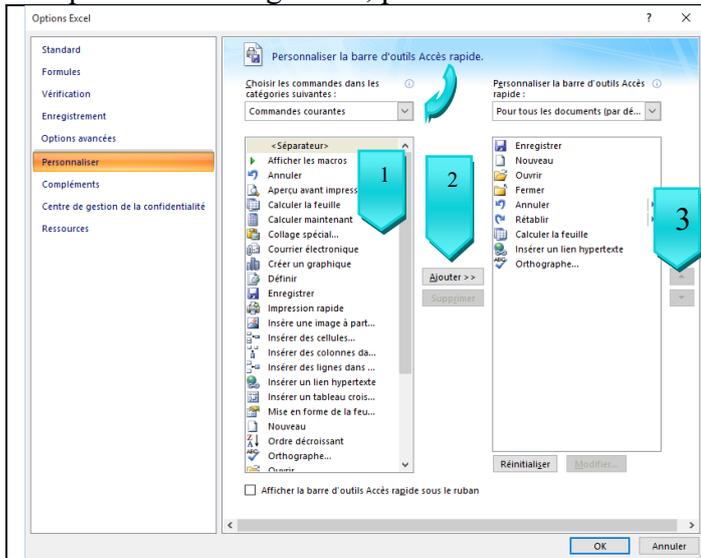
Comment ajouter des éléments dans la barre d'accès rapide ?

Réponse

Fiche Pratique

Cette barre se trouve tout à fait en haut juste à droite de la boule « menu »

Cliquez sur le triangle noir, pointe en bas → « Autres commandes »



Vous pouvez remplacer Commandes courantes par « toutes les commandes »

1. Choisissez une commande dans la colonne de gauche. Sectionnez-la avec un clic gauche de la souris
2. Cliquez sur le bouton « Ajouter ». La commande est dupliquée dans la colonne de droite. Vous avez dans cette colonne de droite toutes les commandes que vous voulez voir figurer dans la barre rapide.
3. Vous pouvez trier ces commandes en cliquant sur les boutons (3)
4. Validez en bas de fenêtre avec OK

2 Excel 2016

Question

Comment gérer les sections, (nouvelle section, saut de section...)?

Réponse

<https://www.mediaforma.com/word-2016-sections/>

Question

Est-il possible de personnaliser les rubans d'Excel 2016 ?

Réponse

Oui. Voici toutes les explications pour y parvenir :

<https://www.mediaforma.com/excel-2016-personnaliser-le-ruban/>

Question

Quels sont les raccourcis clavier utiles avec Excel?

Réponse

Ctrl+O : ouvrir une feuille de calcul	F2 : saisir du contenu dans la cellule sélectionnée	Shift+F2 : saisir du contenu en commentaire
Ctrl+W : fermer une feuille de calcul	F4 : figer une cellule, une colonne ou une ligne lors de la saisie d'une formule	Ctrl+ « ; » : saisir la date du jour automatiquement
Ctrl+S : sauvegarder un fichier Excel	Ctrl+Flèche : atteindre l'extrémité d'un tableau de données (ou de la feuille)	Ctrl+ « : » : saisir l'heure actuelle automatiquement
F12 : enregistrer sous...	Shift+Flèche : sélectionner les données des cellules adjacentes	Ctrl+Shift+% : transformer un nombre en pourcentage
Ctrl+F : rechercher et remplacer une valeur sur Excel	Ctrl+Espace : sélectionner toute une colonne Excel	Shift+F3 : insérer une formule Excel (fonction)
Ctrl+N : créer un nouveau classeur	Shift+Espace : sélectionner toute une ligne Excel	Alt+F8 : créer, éditer, lancer ou supprimer une macro
Ctrl+P : imprimer un fichier Excel	Ctrl+Shift+Flèche : sélectionner un tableau de données facilement sur Excel	F9 : effectuer les calculs dans toutes les feuilles de tous les fichiers ouverts
Ctrl+Z : annuler la dernière action		F11 : créer un graphique avec les données sélectionnées (feuille
Ctrl+Y : effectuer une action précédemment annulée		
Echap : annuler l'édition d'une cellule Excel		

Fiche Pratique

Suppr : effacer le contenu d'une cellule Excel
Shift+F9 : effectuer les calculs de la feuille Excel active uniquement

Ctrl+Molette : zoomer ou dézoomer sur Excel
Ctrl+Alt+V : faire un collage spécial

séparée)
Ctrl+Shift+7 : ajouter des bordures à un tableau Excel

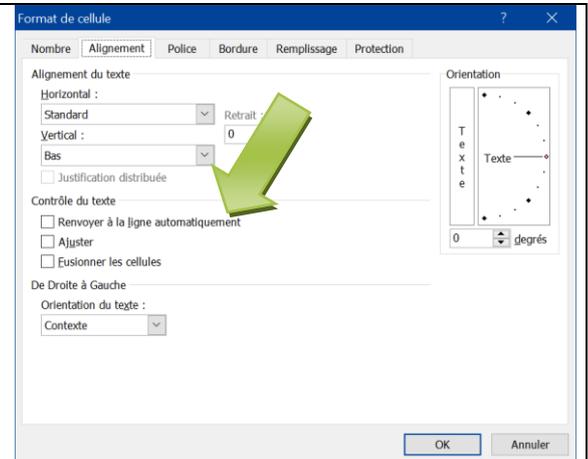
Question

J'ai un texte trop long pour une cellule d'Excel, puis-je écrire sur plusieurs lignes ?

Réponse

Oui. Cliquez bouton droit sur la cellule en question → Format de cellules → Onglet Alignement.

Cocher la case « Renvoyer à la ligne automatiquement »



2.1 Trucs et astuces

Question

Comment modifier rogner, pivoter une image dans une diapositive Powerpoint ?

Réponse

<https://www.mediaforma.com/powerpoint-2016-modifier-taille-dune-image/>

Question

Où trouver des « trucs et astuces » pour Excel ?

Réponse

Ici : <http://www.mediaforma.com/ebooks-offerts/Excel-Trucs-de-blogueurs.pdf>

3 Excel de votre Smartphone à votre PC

Question

La version d'Excel de mon Smartphone sous Android, a joliment brassé une colonne d'un fichier de données au format xlsx, que faire ?

Réponse

Il va falloir réparer votre fichier, à la main. Sur un téléphone c'est particulièrement compliqué Le plus simple est de l'exporter sur votre PC, le modifier et le réimporter. Ces manœuvres peuvent ce faire sous Android depuis l'application Wifi file transfert. Les fichiers documents se trouvent généralement dans le dossier documents de la SdCard (Carte SD) de votre smartphone. Wifi File Transfert vous le met dans le répertoire « Téléchargement » de votre PC

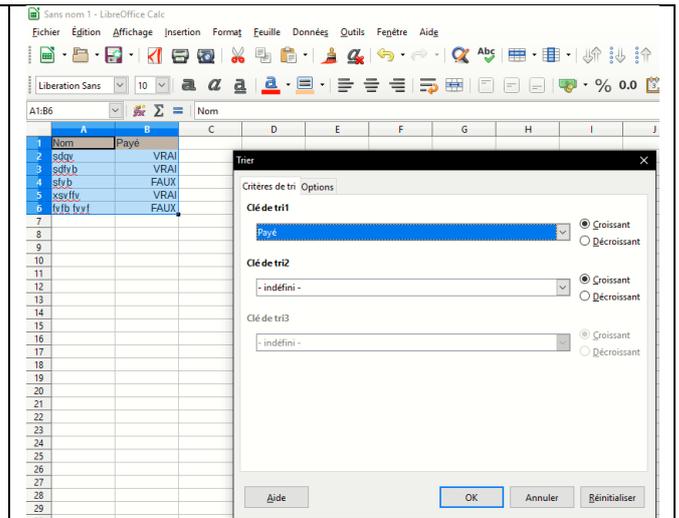
4 Tableur de libre Office

Question

Peut-on trier dans le tableur sur une colonne contenant des OUI et des NON, ou VRAI et FAUX et comme on peut le faire avec Excel. Si oui comment ?

Réponse

Voici un tableau avec des colonnes Nom et Payé. Ces titres sont indispensables. Ensuite vous passez la commande Données → Trier, le tableau s'ouvre. Vous pouvez trier le premier tri sur la rubrique « Payé » et le deuxième tri sur le nom. Vous aurez ainsi une liste en deux morceaux tous ceux qui n'ont pas payé par ordre alphabétique puis ensuite tous ceux qui ont payé aussi par ordre alphabétique sur les noms.



5 Logiciel de compta

5.1 Comptabilité personnelle

Question

Existe-t-il un logiciel pour tenir ses comptes personnels ?

Réponse

Oui, Il existe plusieurs logiciels gratuits de ce type. Le dernier en date peut être téléchargé ici :

<https://www.pcastuces.com/logitheque/gnucash.htm>

6 Formules pour Excel et Libre Office

Question

Comment placer dans une cellule un nombre au hasard, compris entre une valeur min et une valeur max ?

Réponse

Avec Excel ou Libre Office utilisez la formule **=ALEA.ENTRE.BORNES(min ;max)**. Remplacez min et max par les valeurs souhaitées.