

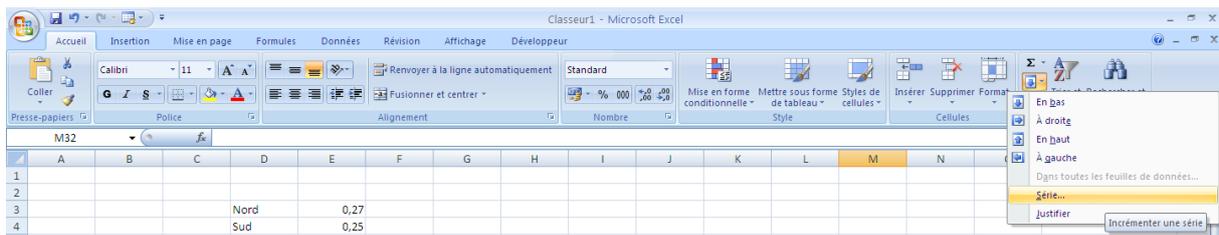
# Thème numéro 7

## Points essentiels abordés dans ce thème :

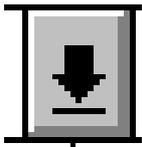
1. Création de séries de valeurs dans un bloc
2. Partage d'une fenêtre en volets - Déplacements dans un grand tableau

## 7.1. Création de séries de valeurs dans un bloc

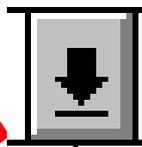
- Ouvrez EXCEL sur un classeur vide.
- Introduisez le texte **Janvier** dans la cellule **B1**. *Pour les versions anglo-saxonnes d'EXCEL, introduisez **January***
- Sélectionnez le bloc **B1:M1** par une technique à votre convenance.



- Activez la sous rubrique **Accueil** → **Edition** → **Remplissage**



→ Série



(Home → Editing → down arrow → Series)

Dans la boîte de dialogue qui s'affiche alors,



- Sélectionnez le bouton-radio **Recopie incrémentée** ( **AutoFill** ) dans le cadre **Type**
- assurez-vous que le bouton-radio **Lignes** ( **Rows** ) est bien sélectionné dans le cadre **Série en** ( **Series In** ), sinon sélectionnez-le.

Les étiquettes des autres zones de saisie apparaissent en grisé, ces autres options sont donc désactivées.

- Validez par [Entrée] ou en cliquant sur le bouton **Ok**

*Les cellules du bloc B1:M1 se garnissent des noms des douze mois de l'année. L'incrémentation est automatique. Excel a reconnu que la donnée présente en B1 était un nom de mois, et l'a incrémentée en conséquence.*

- Introduisez le texte **Département 01** dans la cellule **A2**.

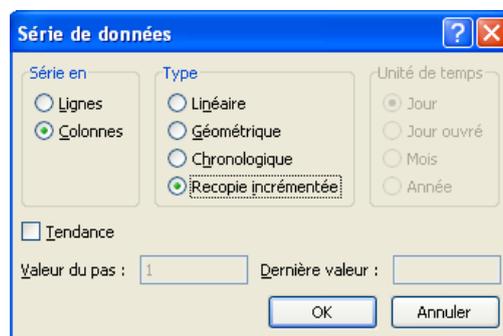
Ce texte est un peu trop long pour la largeur standard des colonnes. Nous allons donc ajuster la largeur de la colonne A. Pour ce faire, activez la sous rubrique de menu

**Accueil**→**Cellules**→**Format**→**Ajuster la largeur de colonne**

( **Home** → **Cells** → **Format** → **Autofit Selection** )

- Sélectionnez le bloc **A2:A100** par une technique à votre convenance.
- Activez la rubrique **Accueil**→**Edition**→**Remplissage**<sup>1</sup>→**Série**.

Dans la boîte de dialogue qui s'affiche alors,



- Sélectionnez le bouton-radio **Recopie incrémentée** ( **AutoFill** ) dans le cadre **Type**

<sup>1</sup> Ce menu est représenté par une icône figurant une « Fleche pointant vers le bas »

- assurez-vous que le bouton-radio **Colonnes ( Columns )** est bien sélectionné dans le cadre **Série en ( Series in )**, sinon sélectionnez-le.

Les étiquettes des autres zones de saisie apparaissent en grisé, ces autres options sont donc désactivées.

- Validez par [Entrée] ou en cliquant sur le bouton **Ok**

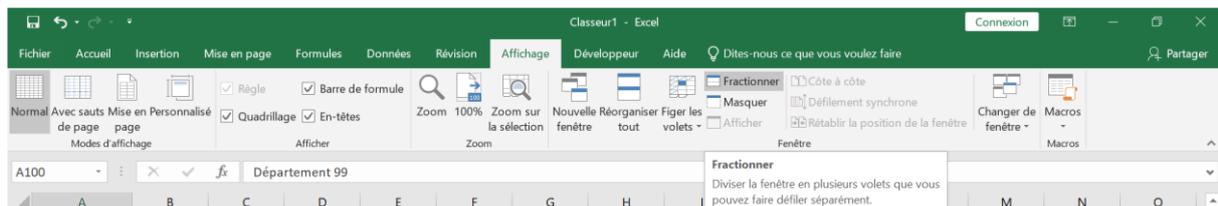
*Les cellules du bloc A3:A100 se garnissent des textes : “Département 02”, “Département 03 etc. jusqu’à “Département 99”. L’incrémentation est automatique. Excel a reconnu que la donnée présente en A2 se terminait par un nombre, et l’a incrémentée en conséquence.*

**NOTA :** *Ce type de recopie incrémentée peut aussi se faire à l’aide de la poignée de recopie en ayant sélectionné 2 cellules consécutives et remplies, mais, dans le cas de blocs qui dépassent la taille de la fenêtre, le déplacement de cette “poignée” à la souris risque d’être délicat.*

## 7.2. Partage d’une fenêtre en volets - Déplacements dans un grand tableau

Nous allons à présent introduire des données déterminées par le hasard dans ce grand tableau de 99\*12 soit 1188 cellules.

- Placez le curseur de cellule en **B2**.

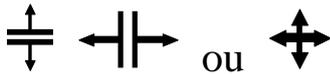


- Activez la rubrique **Affichage** → **Fenêtre** → **Fractionner** (**View** → **Window** → **Split**). Vous voyez s’afficher des *lignes de fractionnement* qui divisent la feuille en quatre zones :
- la cellule A1;
- le reste de la ligne 1
- le reste de la colonne A

- le reste du tableau.

***On peut déplacer à la souris ces lignes de fractionnement, mais leur position actuelle est satisfaisante.***

Pour déplacer une de ces lignes de fractionnement à la souris, placez le pointeur de souris sur l'une d'entre elles ou à leur intersection. Selon le cas, le pointeur de souris se transforme en l'un des trois dessins suivants :



En maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris, on peut « emmener » la ou les lignes de fractionnement où on le désire.

- Introduire dans la cellule **B2** la formule :

***=100000\*(0,6+0,8\*ALEA())***, ou en Anglais  
***=100000\*(0.6+0.8\*RAND())***

- Revenir sur cette cellule B2 (*souvent, EXCEL est paramétré de telle manière que, après garnissage d'une cellule, le curseur de cellule se positionne sur la cellule située immédiatement en-dessous. Si vous voulez éviter ce comportement, activer Fichier → Options (File → Options), puis cliquez sur l'onglet Options avancées (Advanced) de la boîte de dialogue qui s'affiche alors. Enfin, invalidez la case Déplacer la sélection après validation (Move selection after enter) du cadre Options d'éditions (Editing options).*
- Frappez [Ctrl][C], ou bien activez la rubrique Accueil → Presse-papiers → Copier (*Home → Clipboard → Copy*).
- Maintenez la touche [Majuscule] enfoncée, puis :
  - Appuyez sur la touche [↓] jusqu'à arriver à la ligne du département 99

***Vous pouvez remarquer que, bien que vous soyez descendu de 98 lignes, la ligne 1 reste toujours visible.***

- Appuyer sur la touche → jusqu'à arriver à la colonne **Décembre**.

***Vous pouvez remarquer que, bien que vous ayez avancé de 11 colonnes, la colonne A reste toujours visible.***

- Relâchez à présent la touche [**Majuscule**].
- Frappez [**Ctrl**][**V**] , ou bien activez la rubrique de menu **Accueil**→**Presse-papiers**→**Coller** ( *Home* →*Clipboard* →*Paste* ).  
Le tableau se garnit de nombres compris entre 60000 et 140000.

Vous pouvez à présent vous déplacer à volonté dans ce grand tableau, par exemple à l'aide des flèches de déplacement. Les titres correspondant à la cellule courante resteront toujours visibles. Si vous tentez de passer dans la colonne **A** ou dans la ligne **1**, la première colonne ou ligne de la partie sud-est du tableau duplique cette première colonne ou ligne. Pour éviter ce comportement, vous pouvez activer la rubrique **Affichage**→**Fenêtre**→**Figurer les volets** ( *View* →*Windows* →*Freeze Panes* )

Après cette opération **Figurer les volets** :

- Les lignes de fractionnement deviennent plus fines et ne sont plus manipulables à la souris.
- Le pointeur de cellule peut à présent aller en ligne 1 ou en colonne A en quittant la partie sud-est de l'écran.

et surtout :

- Aucune des parties de l'écran ne peut plus afficher la même chose qu'une autre partie.

*Il est inutile de sauvegarder ce tableau pour la suite des exercices.*

*Quittez Excel, et cliquez sur **Non** dans la boîte de dialogue qui demande si vous voulez enregistrer les modifications du classeur courant.*