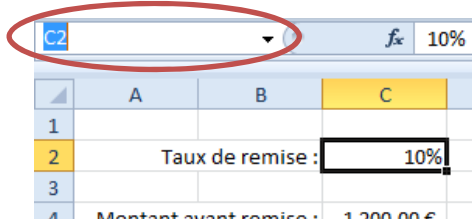


## NOMS DE CELLULES

**D**onner un nom à une cellule permet de retrouver plus facilement cette cellule en l'appelant par son nom et non par ses coordonnées. Le nom de cellule permet également de mieux comprendre un calcul car un nom (exemple : remise) est plus parlant que des coordonnées (exemple : C2). Il faut surtout faire très attention à nommer la ou les cellules qui contiennent des nombres, non celles contenant le titre des cellules.

### POUR NOMMER DES CELLULES

1. Sélectionner les cellules à nommer (exemple : C2)
2. Cliquer dans la zone de nom (à gauche de la barre des formules)

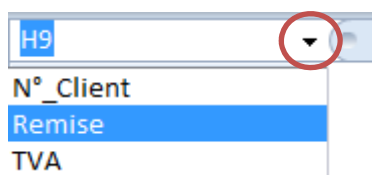


3. Saisir un nom sans espace (exemple : *Remise*) et valider en appuyant sur

### POUR RETROUVER UNE CELLULE NOMMÉE

Cliquer sur le bouton de liste de la zone de nom

Cliquer sur le nom de la cellule à atteindre (exemple : Remise)



- ✓ Les cellules ayant le nom choisi sont automatiquement sélectionnées.

### POUR UTILISER UN NOM DE CELLULES DANS UN CALCUL

Effectuer le calcul normalement : lorsque l'on clique sur une cellule nommée, son nom apparaît dans le calcul

ou

lorsqu'on a besoin d'une cellule nommée dans un calcul :

Appuyer sur la touche de fonction **F3**, cliquer sur le nom de la cellule voulue et **OK** puis poursuivre le calcul.

**Exemple :**

Cliquer dans la cellule où doit apparaître le résultat

1. =B3\*
2. appuyer sur **F3** cliquer dans la liste des noms de cellule sur *Remise* et **OK**
3. et valider

**SI LE CALCUL A ÉTÉ EFFECTUÉ AVANT QUE LES CELLULES ONT ÉTÉ NOMMÉES**

---

1. Cliquer dans la cellule contenant le calcul
2. Onglet Formules  
Définir un nom  
Appliquer un nom
3. Cliquer sur le nom voulu (exemple : *Remise*) et **OK**

**Exemple :**

- ✓ =C4\*C2 deviendra =C4\*Remise

**POUR SUPPRIMER UN NOM DE CELLULES**

1. Onglet Formules  
Gestionnaire de noms
  - Cliquer sur le nom à supprimer (exemple : *Remise*)
  - Cliquer sur le bouton **supprimer**
2. Cliquer sur le bouton **Fermer**

Le nom est supprimé et ne peut plus être utilisé

- ✓ Si une cellule a été nommée par erreur, il est nécessaire de supprimer son nom avant de l'utiliser pour une autre cellule.

**POUR AFFICHER LES CALCULS À LA PLACE DES RÉSULTATS**

---

Appuyer sur **Ctrl |  $\frac{3}{n}$  #**

Les résultats des cellules sont remplacés par les calculs correspondant.

- ✓ Penser à élargir certaines colonnes pour mieux voir les calculs en entier

Refaire **Ctrl |  $\frac{3}{n}$  #** pour réafficher les résultats des calculs.

## EXERCICE SUR LES NOMS DE CELLULES


1. Réaliser le tableau ci-dessous :

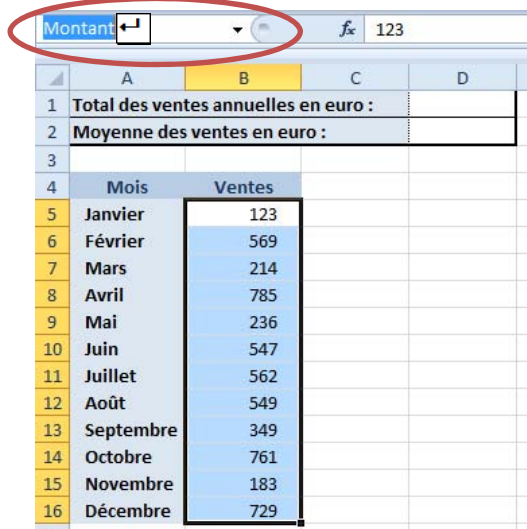
	A	B	C	D
1	<b>Total des ventes annuelles en euro :</b>			
2	<b>Moyenne des ventes en euro :</b>			
3				
4	<b>Mois</b>	<b>Ventes</b>		
5	Janvier	123		
6	Février	569		
7	Mars	214		
8	Avril	785		
9	Mai	236		
10	Juin	547		
11	Juillet	562		
12	Août	549		
13	Septembre	349		
14	Octobre	761		
15	Novembre	183		
16	Décembre	729		

2. Nommer les cellules B4:B15 sous le nom de *Montant*
3. Dans la cellule D1, effectuer la somme des cellules précédemment nommée en utilisant le nom de cellules créé.
4. Effectuer le même calcul pour la moyenne en D2.

## CORRECTION DE L'EXERCICE SUR LES NOMS DE CELLULES

### POUR NOMMER LES CELLULES




1. Sélectionner les cellules à nommer (de B5 à B16)
2. Cliquer dans la zone de nom
3. Saisir « Montant » et 



	A	B	C	D
1	Total des ventes annuelles en euro :			
2	Moyenne des ventes en euro :			
3				
4	Mois	Ventes		
5	Janvier	123		
6	Février	569		
7	Mars	214		
8	Avril	785		
9	Mai	236		
10	Juin	547		
11	Juillet	562		
12	Août	549		
13	Septembre	349		
14	Octobre	761		
15	Novembre	183		
16	Décembre	729		



### POUR UTILISER LES NOMS DE CELLULES DANS DES CALCULS

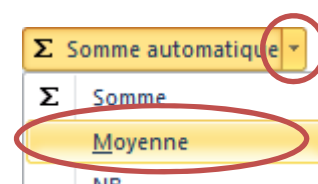
#### SOMME

1. Cliquer dans la cellule D1
2. Cliquer sur le bouton Somme automatique (  )
3. Sélectionner les cellules à calculer ou appuyer sur  cliquer sur Montant et  et valider

La formule de la cellule D1 sera =SOMME(Montant) et non =SOMME(B5:B16)

#### MOYENNE

1. Cliquer dans la cellule D2
2. Cliquer sur le bouton *Somme automatique* et sur *Moyenne*
3. Sélectionner les cellules à calculer ou appuyer sur  cliquer sur *Montant* et  et valider



La formule de la cellule D2 est =MOYENNE(Montant) ■