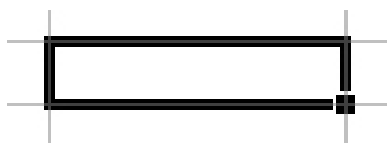


Créer une incrémentation

Une incrémentation est une suite de mots ou de nombres établis dans un ordre prédéfini. Par exemple, pour créer une série de mois.

Si la suite de mois est habituelle, il suffit de taper le premier **mois** dans la première cellule et de cliquer-glisser en utilisant la **poignée de recopie** pour terminer la série.

- o Tapez le premier **mois** dans la première cellule.
- o Faites un cliquer-glisser en utilisant la **poignée de recopie** pour terminer la série.



Si **Excel** ne reconnaît pas la liste, il faut sélectionner une deuxième cellule contenant la suite de la liste, avant de faire un cliquer-glisser en utilisant la **poignée de recopie** pour terminer la série.

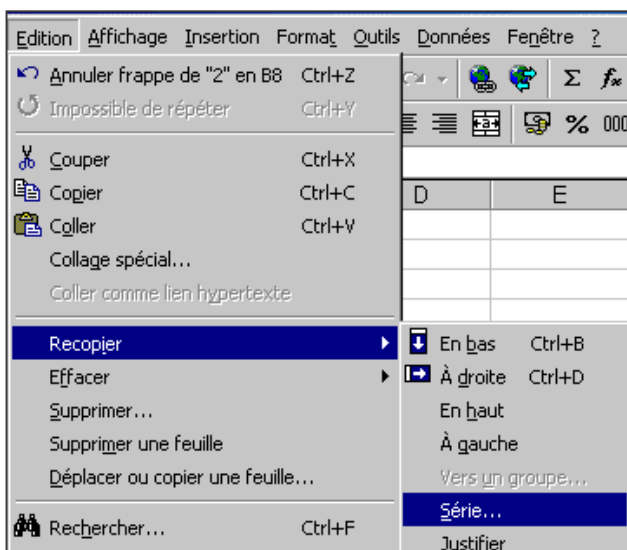
Par exemple, si la séquence est **5, 10, 15, 20, 25, etc.**, inscrivez les deux premiers nombres dans les deux premières cellules (ou les deux premiers éléments de la série), puis sélectionnez et recopiez la plage sur les cellules adjacentes. **Excel** recopiera la série en augmentant comme il convient chaque cellule destinataire. La même procédure s'applique aux heures, aux dates, aux jours de la semaine, aux mois, aux années, etc.

Pour faire apparaître les jours ouvrés :

- o Tapez le premier jour dans la première cellule et cliquez sur le bouton **Entrée** pour valider cette saisie.

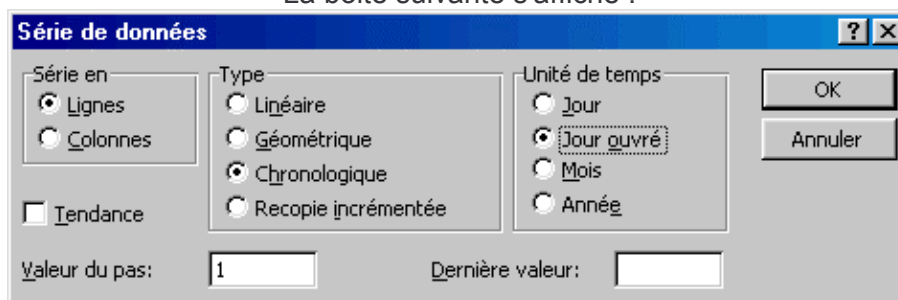


- o Cliquez sur le menu **Édition**, sur **Recopier** et sur **Séries**



Le contenu de la ou des premières cellules de chaque ligne ou de chaque colonne de la sélection sert de valeur de départ pour les séries

La boite suivante s'affiche :



- o Cliquez sur **Série en Lignes** ou en **Colonnes**.
- o Cliquez sur le **Type** voulu (s'il s'agit des jours, tu choisiss l'option **Chronologique**)
- o Cliquez sur l'**Unité de temps**, comme par exemple : Jour ouvré
- o Tapez la **Valeur du pas** :

tous les jours = 1
tous les 2 jours = 2 etc...

- o Tapez la **Dernière valeur** (le dernier jour voulu)
- o Cliquez sur **OK** pour valider.

REMARQUE : Vous pouvez également choisir ce que vous voulez incrémenter (valeurs, jours ouvrés, format, etc). pour cela, au lieu d'effectuer le cliqué-glisser avec le bouton gauche de la souris, vous utiliserez **le bouton droit**.

Le menu illustré ci contre a été obtenu en voulant incrémenter une date. On voit que l'on peut incrémenter les jours, les jours ouvrés, les mois, mais aussi le format ou la date elle-même.

