

EXERCICE 1

Ouvrir Excel 2007

Une feuille de calcul se présente comme un tableau composé de lignes et de colonnes.

Les lignes sont numérotées : 1, 2, 3....

Les colonnes peuvent être identifiées par des numéros (1,2, 3..) ou des lettres (A, B, C...). Nous allons choisir les lettres :

1. cliquer sur le bouton Office (en haut à gauche),
2. choisir Option Excel
3. puis Formules ; *désactiver* style de références L1C1

L'intersection d'une ligne et d'une colonne se nomme **la cellule**, son adresse est par exemple A4.

Sélection d'une plage de cellules contiguës : cliquer/glisser ex A6:B7 les : traduitent jusqu'à

Sélection d'une plage de cellules non contiguës : utiliser la touche Ctrl le ; traduit et

Saisir les données ci-dessous en respectant la position des cellules :

	A	B	C	D
1				
2				
3		pommes	oranges	poires
4				

Sauvegarder votre fichier sous le nom de Fruits - Vous procéderez régulièrement à des sauvegardes

Saisie des données

Sélection des cellules : cliquer-glisser de B4 à D6

Lâcher la souris (les cellules sont grisées)

Saisir 1237, appuyer sur Entrée

Procéder ainsi pour saisir les chiffres ci dessous :

	A	B	C	D
1				
2				
3		pommes	oranges	poires
4		1237	4932	3219
5		5638	3421	765
6		9836	6789	34981
7				

En A1 saisir le titre : Montant des ventes par produits sur le premier trimestre

En A4 saisir janvier

Poser la souris en bas à droite de A4, glisser la poignée de recopie jusqu'en A6.

En A7 saisir Total

Réaliser l'addition des ventes de *Pommes* en utilisant l'opérateur +

Réaliser la somme des ventes d'oranges en utilisant la fonction Somme

Sélectionner C7, utiliser la poignée de recopie jusqu'en D7

Avantages-inconvénients de + ; de la fonction Somme ?

L'utilisation de la poignée de recopie en C7 n'a pas recopié le chiffre 1542 en cellule D7. Pourquoi ?

Effectuer des calculs

En A8 saisir Moyenne ; calculer la moyenne des ventes par fruits (fonction moyenne)

En A9 saisir Maximum ; afficher le montant maximum des ventes par fruits (fonction max)

En A10 saisir Minimum ; afficher le montant maximum des ventes par fruits (fonction min)

Format des cellules

Saisir toutes la plage de chiffres B4:D10

Appliquer un format aux cellules :

- Séparateur de millier
- Monétaire
- Pas de décimales

Largeur des colonnes ; des lignes

Sélectionner les colonnes de B jusqu'à D

Modifier la largeur des colonnes : valeur 11

Largeur colonne A : 15

Hauteur ligne 1 : 20

Mettre en forme les données

Noms des fruits : en gras, centré.

Les mois : gras

A7 :D10 : gras, italique

Titre : taille 12, gras

EXERCICE 2

Créer le tableau suivant.

Sauvegarder le fichier.

Saisir les formules de calcul pour les colonnes F et G

	A	B	C	D	E	F	G
1	GESTION DES APPARTEMENTS						
2							
3							
4	TYPE	SURFACE	ADRESSE	LOYER BRUT	CHARGES	LOYER TOTAL	LOYER M/2
5	5	178	DIJON	1 200.00	189.30		
6	5	122	BESANCON	1 100.00	99.15		
7	4	27	NANCY	390.00	30.80		
8	3	62	BREST	682.00	65.00		
9							
10							

EXERCICE 3

L'objectif de l'exercice est de présenter les données à l'aide de graphique.

Pour faire un graphique, il faut :

- sélectionner uniquement les données concernées,
- choisir le type de graphique :
 - un histogramme, une courbe pour montrer une évolution ;
 - un secteur (camembert) pour montrer une répartition (notion de %),
- un titre,
- choisir l'échelle des axes,
- indiquer la légende des axes si besoin (ex : millions d'euros...),
- afficher ou non une légende,
- dimensionner correctement la zone de traçage,
- vérifier qu'il s'imprime correctement (pas sur 2 pages par exemple).

Application 1 : exercice Fruit

On souhaite représenter la répartition des ventes totales du premier trimestre.

Répartition : notion de % donc graphique secteur,

ventes totales du premier trimestre : en E3 saisir Total et faire la somme des ventes par mois,

Graphique Secteur :

- 1) Sélection des cellules
 - sélectionner E3 jusqu'à E6 (cliquer/glisser l'adresse de la plage est E3:E6)
 - ET sélectionner le nom des mois : appuyer sur la touche Ctrl du clavier, à l'aide de la souris sélectionner A3:A6 pour obtenir la plage A3:A6;E3:E6
- 2) Insertion, Secteur
- 3) cliquer/glisser sur le bord du cadre pour déplacer le graphique,
- 4) ajouter un titre : Disposition ; Ajouter un titre : Ventes du premier trimestre en €,
- 5) ajouter une légende,
- 6) changer les couleurs,

Graphique Histogramme

A l'aide d'un histogramme, montrer l'évolution des ventes de pommes

EXERCICE 4

A partir du réseau charger le fichier **insee.xls**

Bouton droit de la souris
Enregistrer la cible sous...
Choisir votre dossier de travail

1. cliquer sur le numéro de ligne 16 glisser jusqu'à 20
bouton droit : insertion
2. en cellule A16 écrire TOTAL
3. sélectionner B16
saisir =somme(
cliquer sur B6 et glisser jusqu'à B15
fermer la parenthèse)
4. sélectionner B16
poser la souris sur le coin inférieur droit de la cellule B16
quand le curseur de la souris est une croix, cliquer /glisser jusqu'en D16
vous avez ainsi recopié la fonction à l'aide de la poignée de copie.
5. Cliquer sur C16
Remarquer que la fonction est recopiée en tenant compte du déplacement : de la colonne B on passe en colonne C, la copie est RELATIVE au déplacement : principe des adresses relatives.
6. sélectionner E5 écrire TOTAL
7. sélectionner E6
cliquer sur l'outil somme automatique
vérifier la sélection des cellules !!!
corriger à l'aide d'un cliquer/glisser sur la sélection
8. recopier le calcul jusqu'en E16
9. sélectionner A17 écrire MOYENNE
entrée
écrire MINIMUM

entrée
écrire MAXIMUM

10. saisir les trois fonctions en respectant la syntaxe ci-dessous

16	TOTAL	=SOMME(B6:B15)
17	MOYENNE	=MOYENNE(B6:B15)
18	MINIMUM	=MIN(B6:B15)
19	MAXIMUM	=MAX(B6:B15)

11. Sélectionner de B17 jusqu'à B19
à l'aide de la poignée de recopie, recopier les fonctions jusqu'en D19.

12. Sélectionner les colonnes de B jusqu'à E
Largeur de colonne : 13

13. Largeur colonne A : 12

14. Sélectionner de A5 jusqu'à A15
Centrer

15. Sélectionner de B6 jusqu'à E19
Appliquer le format séparateur de millier

16. Mettre en gras les résultats calculés

17. Appliquer des bordures

18. Demander un aperçu avant impression
Vous visualisez ainsi la taille de la feuille A4

19. Sélectionner les cellules A21 jusqu'à A22
Appliquer la mise en forme : police Arial, taille 10, italique

20. Sélectionner les cellules de A2 jusqu'à A3
Déplacer la sélection en A1

21. Sélectionner de A1 jusqu'au bord droit de la feuille A4 (pointillé)
Appliquer la mise en forme : police Arial, taille 13, gras, fusionner et centrer.

22. Cliquer sur l'outil : reproduire la mise en forme
Cliquer sur A2

23. Sélectionner les deux lignes de titre du tableau
Encadrer

24 Représenter à l'aide d'un graphique l'évolution des effectifs des moins de 20 ans sur la période.

EXERCICE 5

1. Télécharger le fichier Récap sur le serveur
2. Effectuer les calculs