



V2 -Projet 1 : feuille de calcul "projet1"

Les Tâches	Les Réponses
<p>1. Dans la feuille de calcul "Etudiants", modifiez la mise en forme du tableau afin qu'une ligne sur deux soit ombrée. Utilisez une technique qui actualisera automatiquement cette mise en forme si vous insérez une nouvelle ligne.</p>	<p>☞ Cliquez sur tableau et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Outils e tableau➤ Création➤ Lignes à bandes (se trouve dans le groupe Options de style de tableau)
<p>2. Dans la feuille de calcul "Étudiants", triez le tableau selon le champ "Pays", en mettant en premières positions les Étudiants situés aux États-Unis, puis ceux demeurant au Canada. Triez ensuite les Étudiants dans chaque Pays par ordre alphabétique (de A à Z) sur le champ "Code". Enfin, triez-les Étudiants dans chaque Code par ordre croissant sur le champ "Matricule".</p>	<p>☞ Cliquez sur tableau et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Accueil➤ Trier et filtrer (se trouve dans le groupe Edition)➤ Tri personnalisé
<p>3. Dans la feuille de calcul "Etudiants", saisissez dans la cellule N2 une formule utilisant une fonction d'Excel pour renvoyer l'âge moyen des clients à partir des valeurs de la colonne "Âge".</p>	<p>☞ Sélectionnez la cellule N2 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tapez =moyenne()➤ Sélectionnez la plage de cellules D2:D501➤ Validez par Entrée.
<p>4. Dans la feuille de calcul "Articles", appliquez une mise en forme numérique pour afficher les nombres de la colonne "Quantité" avec trois décimales.</p>	<p>☞ Sélectionnez la plage des cellules et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Accueil➤ Nombre/Autres formats numériques➤ Saisissez 3 dans la zone nombre de decimales.
<p>5. Dans la feuille de calcul "Informations de commande", utilisez une méthode de mise en forme automatique pour appliquer un Remplissage vert avec texte vert foncé aux cellules de la colonne "TotalCommande" contenant des valeurs supérieures à la moyenne. Utilisez une technique qui actualisera automatiquement la mise en forme si les valeurs de cette colonne changent.</p>	<p>☞ Sélectionnez la plage de cellules (I2 :I501) et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Accueil➤ Mise en forme conditionnelle (se trouve dans le groupe Styles)➤ Règles des valeurs de plage Haute/basse➤ Valeurs supérieures à la moyenne➤ Sélectionnez Remplissage vert avec texte vert foncé
<p>6. Dans la feuille de calcul "Informations de commande", saisissez dans la cellule J2 une formule utilisant une fonction Excel pour renvoyer la valeur la plus élevée des cellules "TotalCommande".</p>	<p>☞ Sélectionnez la cellule J2 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Tapez = MAX()➤ Sélectionne la plage de cellules I2 :I501 puis validez par Entrée.

7. Dans la feuille de calcul "DateEmploi", utilisez un outil de traitement de données Excel pour supprimer du tableau tous les enregistrements contenant des valeurs dupliquées pour le champ "N.Nationale". Ne supprimez aucun autre enregistrement.

- ☞ Cliquez sur le tableau et suivez les étapes suivantes :
 - Données
 - Supprimer les doublons (se trouve dans le groupe Outils de données)
 - Cochez "N.Nationale" et validez par OK.

V2 -Projet 2 : feuille de calcul "projet2"

Les Tâches	Les Réponses
1. En commençant à la cellule A5 de la feuille de calcul "Contributeurs -100", importez les données du fichier source (séparées par des tabulations) Donateurs.txt, situé dans le dossier Projet2. (Acceptez tous les paramètres par défaut.)	☞ Sélectionnez la cellule A5 et suivez les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Données ➤ Fichier texte (se trouve dans le groupe Données externes) ➤ Sélectionnez le fichier Donateurs.txt
2. Accédez à la plage nommée "Génie" de la feuille de calcul "Contributeurs", et supprimez le contenu des cellules sélectionnées.	☞ Sélectionner la plage nommée "Génie" et supprimez le contenu.
3. Ajoutez au classeur une nouvelle feuille de calcul nommée "Contributeurs -10".	☞ Suivez les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur + ➤ Cliquez avec le bouton droit sur la nouvelle feuille ➤ Sélectionnez Renommer et saisissez le nom "Contributeurs -10"
4. Dans la feuille de calcul "Contributeurs -10", créez dans la cellule C3 un lien hypertexte pointant sur l'adresse e-mail "ouaftechno@gmail.com".	☞ Sélectionnez la cellule A3 et suivez les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insertion ➤ Lien ➤ Sélectionnez Adresse de courrier et saisissez l'adresse e-mail ouaftechno@gmail.com dans la zone Adresse de courrier
5. Disposez les feuilles de calcul de manière à positionner en premier la feuille nommée "Contributeurs -10".	☞ Suivez les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquez avec le bouton droit sur la feuille nommée "Contributeurs -10" ➤ Sélectionnez Déplacer ou copier ➤ Sélectionnez la première feuille et cliquez sur OK

V2 -Projet 3 : feuille de calcul "projet3"

Les Tâches	Les Réponses
1. Mettez les marges haute et basse à 3,25 cm, les marges gauche et droite à 1,90 cm, puis les en-tête et pied de page à 2,31cm.	☞ Suivez les étapes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en page ➤ Marges/Marges personnalisées ➤ Changez les valeurs et validez par OK.

<p>2. Masquez les lignes 29 et 30.</p>	<p>☞ Sélectionnez les lignes 29 et 30 et cliquez sur le bouton droit puis cliquez sur Masquer</p>
<p>3. Configurez la feuille de calcul afin que la ligne 9 et l'objet Word Art restent visibles lorsque vous faites défiler la feuille verticalement.</p>	<p>☞ Sélectionnez la ligne 10 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage ➤ Figurer les volets (se trouve dans le groupe Fenêtre) ➤ Figurer les volets
<p>4. Vérifiez que la feuille de calcul ne pose pas de problèmes d'accessibilité. Corrigez l'erreur de la zone de texte en ajoutant "Fourniture scolaire" comme titre de texte de remplacement.</p>	<p>☞ Suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Révision ➤ Vérifier l'accessibilité (se trouve dans le groupe Accessibilité) ➤ Cliquez sur Texte de remplacement manquant ➤ Cliquez sur zone de texte pour la sélectionner ➤ Cliquez avec le bouton droit sur la zone de texte et sélectionnez Tailles et propriétés ➤ Saisissez "Fourniture scolaire" comme titre de texte de remplacement

V2 -Projet 4 : feuille de calcul "projet4"

Les Tâches	Les Réponses
<p>1. Configurez la feuille de calcul "Achat de moteurs" afin que les en-têtes de colonne en ligne 9 apparaissent sur toutes les pages imprimées.</p>	<p>☞ Suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mise en page ➤ Imprimer les titres (se trouve dans le groupe Mise en page) ➤ Sélectionnez la ligne 9 dans la zone Lignes à répéter en haut et cliquez sur OK
<p>2. Remplacez simultanément toutes les instances du texte "Pick-up" par le texte "Caravane".</p>	<p>☞ Suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accueil ➤ Rechercher et sélectionner (se trouve dans le groupe Edition) ➤ Remplacer ➤ Saisissez "Pick-up" dans la zone Rechercher et "Caravane" dans la zone Remplacer par ➤ Cliquez sur Remplacer tout
<p>3. Le prix réduit est de 95 % du prix normal. Modifiez la colonne J pour afficher le prix réduit de chaque véhicule.</p>	<p>☞ Suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sélectionner cellule J10 ➤ Insérez la formule G10*90% et validez par Entrée ➤ Faites une copie jusqu'à la fin de la colonne.
<p>4. Appliquez le Brun tanné, Style de tableau clair 17 (Style de tableau clair 17) au tableau "Achat".</p>	<p>☞ Sélectionner le tableau et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accueil ➤ Mettre sous forme de tableau (se trouve dans le groupe Styles) ➤ Sélectionner Brun tanné

- Cochez Mon tableau comporte des en-têtes et cliquez sur OK

V2 -Projet 5 : feuille de calcul "projet5"

Les Tâches	Les Réponses
<p>1. Dans la feuille de calcul "Éducation physique", insérez un graphique sparkline Histogramme pour chaque sport comportant des inscriptions au cours des cinq derniers trimestres. (colonne de la tendance)</p>	<p>☞ Sélectionnez la cellule H10 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insertion ➤ Histogramme (se trouve dans le groupe Graphiques sparkline) ➤ Sélectionnez la plage de données B10:F10 et cliquez sur OK ➤ Faites une copie jusqu'à la fin de la colonne.
<p>2. Dans la feuille de calcul "Programme Annuel", créez un tableau pour la plage de cellules A9:G19. Incluez la ligne 9 comme ligne d'en-tête.</p>	<p>☞ Sélectionnez la zone et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insertion ➤ Tableau ➤ Cochez Mon tableau comporte des en-têtes et cliquez sur OK
<p>3. Affichez la feuille de calcul "Conclusion".</p>	<p>☞ Suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquez avec le bouton droit sur la feuille ouverte ➤ Cliquez sur Afficher ➤ Sélectionnez la feuille de calcul "Conclusion" et cliquez sur OK
<p>4. Ajoutez le titre de texte de remplacement "Inscriptions des athlètes" au tableau "Educationphysique".</p>	<p>☞ Sélectionnez le tableau "Educationphysique" et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquez avec le bouton droit sur le tableau ➤ Cliquez sur Table et sélectionnez Texte de remplacement ➤ Saisissez "Inscriptions des athlètes" dans la zone Titre et cliquez sur OK

V2 -Projet 6 : feuille de calcul "projet6"

Les Tâches	Les Réponses
<p>1. Dans la cellule K10 de la feuille de calcul "Les Forums", insérez une fonction pour calculer le nombre de groupes de 12 personnes ou plus, même si l'ordre des lignes est modifié.</p>	<p>☞ Sélectionnez la cellule K10 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taper = NB.SI ➤ Sélectionnez la plage de la colonne Bénéficiaires ➤ Taper ">=12" et validez par Entrée

<p>2. Dans la cellule K11 de la feuille de calcul "Les Forums", insérez une fonction pour calculer le montant total des ventes à partir de la colonne "Total" pour les groupes de 12 personnes ou plus, même si l'ordre des lignes est modifié.</p>	<p>☞ Sélectionnez la cellule K10 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taper =SOMME.SI ➤ Sélectionnez la plage de la colonne Bénéficiaires ➤ Taper ">=12" ➤ Sélectionnez la plage de la colonne Total et validez par Entrée
<p>3. Dans la cellule C8 de la feuille de calcul "Les Forums", insérez une fonction pour regrouper le "Nom" et le "Prénom" du Donneur, en les séparant par une virgule et un espace. (Exemple : Campbell, David).</p>	<p>☞ Sélectionnez la cellule K10 et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taper =CONCATENER ➤ Sélectionnez la première cellule de la colonne NOM ➤ Taper " , " ; ➤ Sélectionnez la première cellule de la colonne PRENOM et validez par Entrée
<p>4. Dans la feuille de calcul "Les Forums", retirez la fonctionnalité de tableau du tableau. Conservez la mise en forme des cellules et l'emplacement des données.</p>	<p>☞ Cliquez sur le tableau et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outils de tableau ➤ Création ➤ Convertir en plage (se trouve dans le groupe Outils) ➤ Validez par OUI
<p>5. Insérez une numérotation des pages au centre du pied de page de la feuille de calcul "Les Forums", en utilisant le format Page 1 de ?.</p>	<p>☞ Modifiez le mode d'affichage en utilisant le mode Mise en page et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquez au centre du pied de page ➤ Outils En-têtes et pieds de page ➤ Création ➤ Pied de page ➤ Sélectionnez le format Page 1 de ?

V2 -Projet 7 : feuille de calcul "projet7-1" et "projet7-2"

Les Tâches	Les Réponses
<p>1. Dans la feuille de calcul "Consommation", utilisez uniquement les données des colonnes "Produits" et "Total" pour créer un graphique en secteurs 3D (graphique camembert en 3D). Positionnez le nouveau graphique à droite des histogrammes.</p>	<p>☞ Sélectionnez la colonne Produits et la colonne Total et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insertion ➤ Sélectionnez Secteur 3D (se trouve dans le groupe Graphiques) ➤ Déplacez le nouveau graphique à droite des histogrammes
<p>2. Dans la feuille de calcul "Consommation", ajoutez la série de données "Total" à l'histogramme "Graphique trimestriel".</p>	<p>☞ Sélectionnez le graphique nommé "Graphique trimestriel" et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outils de graphique ➤ Création ➤ Sélectionner des données (se trouve dans le groupe Données) ➤ Ajouter pour ajouter une série

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquez sur Total pour insérer la référence de la cellule dans la zone Nom de la série ➤ Sélectionner les valeurs de la colonne Total pour insérer les références des cellules dans la zone Valeurs de la série
<p>3. Dans la feuille de calcul "Données", ajoutez le titre "Nouveaux repas" à l'histogramme. Libellez l'axe vertical "Aliments" et l'axe horizontal "Consommation".</p>	<p>☞ Saisissez le nom de chaque élément dans la zone de texte indiqué dans le graphique</p>
<p>4. Dans la feuille de calcul "Données", appliquez le Style 3 et la couleur monochrome 2 au graphique en secteurs 3D (graphique camembert en 3D).</p>	<p>☞ Sélectionnez le graphique nommé "secteurs 3D" et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outils de graphique ➤ Création ➤ Sélectionnez le Style 3 dans le groupe Style du graphique ➤ Cliquez sur Modifier les couleurs (se trouve dans le groupe Style du graphique) ➤ Sélectionnez la couleur monochrome 2
<p>5. Dans la feuille de calcul "Données", intervertissez les lignes et les colonnes de l'histogramme.</p>	<p>☞ Sélectionnez le graphique (l'histogramme) et suivez les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outils de graphique ➤ Création ➤ Intervertir ligne/colonne (se trouve dans le groupe Données)