Règles du fichier Excel

Tout d’abord, le fichier doit s’intituler *Annee.xls*. Celui-ci est composé de dix feuilles :

* Darties : contenant les données sur les différents magasins ;
* Trois feuilles concernant les ventes des magasins :
  + VE\_Four ;
  + VE\_Hifi ;
  + VE\_Magnetoscope ;
* Trois feuilles concernant les chiffres d’affaires des magasins :
  + CA\_Four ;
  + CA\_Hifi ;
  + CA\_Magnetoscope ;
* Trois feuilles concernant les marges brutes des magasins :
  + MB\_Four ;
  + MB\_Hifi ;
  + MB\_Magnetoscope.

Nous allons à présent détailler le contenu de chaque feuille.

# Darties

Dans cette feuille, la première ligne est consacrée aux titres des colonnes qui sont au nombre de seize dans l’ordre suivant :

* Ville ;
* Pays ;
* Continent ;
* Devise ;
* Enseigne ;
* Publicite ;
* Region ;
* Emplacement ;
* Nb\_Caisses ;
* Population ;
* Taux\_Ouvriers ;
* Taux\_Cadre ;
* Taux\_Inactifs ;
* Moins\_25ans ;
* Les\_25\_35ans ;
* Plus\_35ans.

# Autres feuilles

Pour les neuf autres feuilles la première ligne est également consacrée aux titres des colonnes, qui sont au nombre de vingt-cinq dans l’ordre suivant :

* Ville ;
* O\_Janvier ;
* R\_Janvier ;
* O\_Fevrier ;
* R\_Fevrier ;
* De même pour tous les mois de l’année, sans accent dans le nom du mois qui commence toujours par une majuscule.

La première colonne contient donc les noms des villes/magasins, les colonnes commençant par *O\_* contiennent les objectifs fixés pour l’année et les colonnes commençant par *R\_* contiennent les chiffres réels obtenus, ils sont donc remplis mensuellement.