

MS Excel 2016

Exercices

Barème

- Exercices 1 à 5 (/20):

- 1 : /3
- 2 : /4
- 3 : /4
- 4 : /4
- 5 : /5

- Exercices 6 & 7 (/20)

- 6 : /10
- 7 : /10

- TCD : /20

Exercice 1 – Consignes

- Changer la largeur des colonnes pour que tout le texte soit visible
- Mettre la ligne 2 en gras, taille 12
- Ajouter des bordures dans tout le tableau
- Centrer toutes les données
- Ajouter un titre: fusionner les cellules A1, B1 et C1, changer la valeur de la nouvelle cellule pour « Liste d'épicerie », changer le fond pour la couleur gris, taille 16
- Changer le format des données de la colonne C pour « Monétaire »
- Aligner le tout à gauche, sauf la colonne C

Exercice 1 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire

Couper Copier Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Renvoyer à la ligne automatiquement Fusionner et centrer Standard Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles Monétaire 2 Normal 2 Normal Insatisfaisant Insérer Supprimer Format Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer sélectionner Édition

H2 : X ✓ fx - Changer la largeur des colonnes pour que tout le texte soit visible

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Liste d'épicerie										
2	Item	Nombre	Prix à l'unité estimé								
3	bananes	6	0,50 €								
4	pommes	5	0,50 €								
5	céréales	1	5,00 €								
6	pain	1	4,00 €								
7	beurre	1	3,50 €								
8	lait	1	2,50 €								
9	pâtes	2	2,00 €								
10	boeuf	2	3,00 €								
11	carottes	1	4,00 €								
12	sauce tomates	1	4,00 €								
13	fromage	2	5,00 €								
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											

- Changer la largeur des colonnes pour que tout le texte soit visible
- Mettre la ligne 2 en gras, taille 12
- Ajouter des bordures dans tout le tableau
- Centrer toutes les données
- Ajouter un titre: fusionner les cellules A1, B1 et C1, changer la valeur de la nouvelle cellule pour « Liste d'épicerie », changer le fond pour la couleur gris, taille 16
- Changer le format des données de la colonne C pour « Monétaire »
- Aligner le tout à gauche, sauf la colonne C

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Prêt 100 %

Exercice 2 – Consignes

- Copier-coller le résultat de l'exercice précédent sur cette nouvelle feuille de calcul
- Ajouter les lignes suivantes à la suite du tableau (utiliser Données > Convertir) :
 - pommes de terre;10;1
 - café;1;10
 - soupe en conserve;3;2
 - radis;1;2
 - yogurt;1;5
 - chocolat;2;1
- Trier les éléments en ordre alphabétique.
- Insérer une colonne entre B et C, nommée Type, et inscrire le type. (épicerie, viande, etc...)
- Insérer une colonne avant la colonne B et utiliser le remplissage automatique pour numéroté les items de 1 à 17

Exercice 2 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire

Couper Copier Coller Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Nombre Styles

Standard Monétaire 2 Normal 2 Normal Insatisfaisant

Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Insérer Supprimer Format

Somme automatique Recopier Effacer

Trier et Rechercher et filtrer sélectionner

Édition

J2 Copier-coller le résultat de l'exercice précédent sur cette nouvelle feuille de calcul

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Liste d'épicerie														
2	Item	Numéro	Nombre	Type	Prix à l'unité estimé					<ul style="list-style-type: none">- Copier-coller le résultat de l'exercice précédent sur cette nouvelle feuille de calcul- Ajouter les lignes suivantes à la suite du tableau (utiliser Données > Convertir) : pommes de terre;10;1 café;1;10 soupe en conserve;3;2 radis;1;2 yogurt;1;5 chocolat;2;1- Trier les éléments en ordre alphabétique.- Insérer une colonne entre B et C, nommée Type, et inscrire le type. (épicerie, viande, etc...)- Insérer une colonne avant la colonne B et utiliser le remplissage automatique pour numéroté les items de 1 à 17					
3	bananes	1	6	fruits	0,50 €										
4	beurre	2	1	épicerie	3,50 €										
5	boeuf	3	2	viande	3,00 €										
6	café	4	1	épicerie	10,00 €										
7	carottes	5	1	légumes	4,00 €										
8	céréales	6	1	épicerie	5,00 €										
9	chocolat	7	2	épicerie	1,00 €										
10	fromage	8	2	laitages	5,00 €										
11	lait	9	1	laitages	2,50 €										
12	pain	10	1	épicerie	4,00 €										
13	pâtes	11	2	épicerie	2,00 €										
14	pommes	12	5	fruits	0,50 €										
15	pommes de terre	13	10	légumes	1,00 €										
16	radis	14	1	légumes	2,00 €										
17	sauce tomates	15	1	épicerie	4,00 €										
18	soupe en conserve	16	3	épicerie	2,00 €										
19	yogurt	17	1	laitages	5,00 €										
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Prêt

100 %

Exercice 3 – Consignes

- Calculer le total d'heures travaillées par employé
- Calculer la différence par rapport à la durée légale

Exercice 3 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire

Couper Copier Coller Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Nombre Styles

Monétaire 2 Normal 2 Normal Insatisfaisant

Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer sélectionner

Calculer le total d'heures travaillées par employé

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Durée de travail hebdomadaire	35																
2																		
3	Employés	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Heures travaillées totales	Différence vs durée légale		- Calculer le total d'heures travaillées par employé								
4	Jacinthe Lafont	7	9	9	7	absente	32	3		- Calculer la différence par rapport à la durée légale								
5	Raoul-Olympe Girard	9	10	8	8	8	43	-8										
6	Laureline Charlet	7	8	7	7	7	36	-1										
7	Jeanne Honore	6	7	7	10	6	36	-1										
8	Marie-Pollyanna Dupuy	7	6	9	8	0	30	5										
9	Odilon-Muriel Lavergne	5	7	4	7	7	30	5										
10	Emma Thevenet	6	8	absente	6	0	20	15										
11	Alix Rives	absente	6	7	8	7	28	7										
12	Lucas Mery	7	8	7	5		27	8										
13	Perrine Vignon	7	10	6	12	3	38	-3										
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Prêt

Exercice 4 – Consignes

- Aligner le contenu des cellules "Semestre 1" et "Semestre 2" avec les notes et moyennes correspondantes
- Trier l'ensemble de la feuille par ordre alphabétique de nom et de prénom
- Utiliser les formules pour calculer les moyennes semestrielles 1 et 2 ainsi que la moyenne annuelle
- Identifier, grâce à la mise en forme conditionnelle, les meilleurs 20% de moyenne annuelle en vert
- Identifier les étudiants admis (moyenne annuelle supérieure à 10) ou recalés dans la colonne "Statut"

Exercice 4 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire

Couper Copier Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Nombre Styles

Monétaire 2 Normal 2 Normal Insatisfaisant

Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer sélectionner

R2

Aligner le contenu des cellules "Semestre 1" et "Semestre 2" avec les notes et moyennes correspondantes

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Semestre 1							Semestre 2							Moyenne annuelle	Statut			
2	Nom	Prénom	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Moyenne	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Moyenne					
3	Adalbéron-Stéphane	Chauvin	7	17	5	19	13	12,2	14	19	5	14	10	12,4	12,3	Admis			
4	Alcée-Rosalie	Ribot	10	2	4	13	2	6,2	2	0	11	15	8	7,2	6,7	Recalé			
5	Auguste-Morgane	Bertin	13	12	6	4	15	10	11	10	6	5	2	6,8	8,4	Recalé			
6	Augustin-Gautier	Dacosta	5	10	7	14	13	9,8	13	17	12	0	6	9,6	9,7	Recalé			
7	Aurélia	Carette	14	17	11	19	6	13,4	7	19	5	8	3	8,4	10,9	Admis			
8	Béatrix	Gautier	8	12	7	12	7	9,2	7	17	9	11	8	10,4	9,8	Recalé			
9	Camille-Lorène	Fournier	18	16	16	9	17	15,2	10	9	2	5	20	9,2	12,2	Admis			
10	Danièle	Fournier	8	3	17	19	14	12,2	13	0	2	6	6	5,4	8,8	Recalé			
11	Edith	Le Fur	15	11	3	11	7	9,4	0	13	5	1	13	6,4	7,9	Recalé			
12	Eugène	Vernay	8	16	9	5	6	8,8	11	19	14	17	0	12,2	10,5	Admis			
13	Eugène	Zidane	18	16	18	7	8	13,4	11	1	9	11	5	7,4	10,4	Admis			
14	Eusèbe	Blouin	20	7	12	10	15	12,8	17	20	7	17	9	14	13,4	Admis			
15	Harmonie	Mercier	3	17	14	13	4	10,2	11	20	12	15	6	12,8	11,5	Admis			
16	Hélène	Toulouse	11	18	10	3	4	9,2	19	18	18	17	18	18	13,6	Admis			
17	Julie	Arnaud	16	20	14	17	17	16,8	15	14	19	19	7	14,8	15,8	Admis			
18	Louis	Serra	1	7	19	13	14	10,8	9	15	13	11	8	11,2	11	Admis			
19	Lucas	Chirac	16	14	1	12	16	11,8	9	18	7	19	7	12	11,9	Admis			
20	Marion	Olivia	12	1	9	9	11	8,4	5	7	5	12	20	9,8	9,1	Recalé			
21	Nestor-Aricie	Reymond	14	14	0	17	20	13	12	10	11	17	20	14	13,5	Admis			
22	Sékolène	Leborgne	19	2	17	9	6	10,6	1	4	8	3	1	3,4	7	Recalé			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
37																			
38																			

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Prêt

Aligner le contenu des cellules "Semestre 1" et "Semestre 2" avec les notes et moyennes correspondantes

- Aligner le contenu des cellules "Semestre 1" et "Semestre 2" avec les notes et moyennes correspondantes
- Trier l'ensemble de la feuille par ordre alphabétique de nom et de prénom
- Utiliser les formules pour calculer les moyennes semestrielles 1 et 2 ainsi que la moyenne annuelle
- Identifier, grâce à la mise en forme conditionnelle, les meilleurs 20% de moyenne annuelle en vert
- Identifier les étudiants admis (moyenne annuelle supérieure à 10) ou recalés dans la colonne "Statut"

Exercice 5 – Consignes

- Copier-coller les résultats des exercices 2, 3 et 4 les uns sous les autres (en laissant 3 lignes vides pour entre chacun)
- Seules les valeurs doivent être collées, pas les formules
- Convertir chaque résultat copié en un tableau avec en-têtes de tri/filtre
- Remettre les formats monétaires là où c'est nécessaire
- Remettre la mise en forme conditionnelle sur le dernier tableau, en jaune cette fois-ci

Exercice 5 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire Partager

Couper Copier Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Nombre Styles

Monétaire 2 Normal 2 Normal Insatisfaisant

Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer Sélectionner

J2 Copier-coller les résultats des exercices 2, 3 et 4 les uns sous les autres (en laissant 3 lignes vides pour entre chacun)

Item	Numéro	Nombre	Type	Prix à l'unité estimé
bananes	1	6	fruits	0,50 €
beurre	2	1	épicerie	3,50 €
bœuf	3	2	viande	3,00 €
café	4	1	épicerie	10,00 €
carottes	5	1	légumes	4,00 €
céréales	6	1	épicerie	5,00 €
chocolat	7	2	épicerie	1,00 €
fromage	8	2	laitages	5,00 €
lait	9	1	laitages	2,50 €
pain	10	1	épicerie	4,00 €
pâtes	11	2	épicerie	2,00 €
pommes	12	5	fruits	0,50 €
pommes de terre	13	10	légumes	1,00 €
radis	14	1	légumes	2,00 €
sauce tomates	15	1	épicerie	4,00 €
soupe en conserve	16	3	épicerie	2,00 €
yogurt	17	1	laitages	5,00 €

- Copier-coller les résultats des exercices 2, 3 et 4 les uns sous les autres (en laissant 3 lignes vides pour entre chacun)
- Seules les valeurs doivent être collées, pas les formules
- Convertir chaque résultat copié en un tableau avec en-têtes de tri/filtre
- Remettre les formats monétaires là où c'est nécessaire
- Remettre la mise en forme conditionnelle sur le dernier tableau, en jaune cette fois-ci

Employés	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Heures travaillées totales	Différence vs durée légale
Jacinthe Lafont	7	9	9	7	absente	32	3
Raoul-Olympe Girard	9	10	8	8	8	43	-8
Laureline Charlet	7	8	7	7	7	36	-1
Jeanne Honore	6	7	7	10	6	36	-1
Marie-Pollyanna Dupuy	7	6	9	8	0	30	5
Odilon-Muriel Lavergne	5	7	4	7	7	30	5
Emma Thevenet	6	8	absente	6	0	20	15
Alix Rives	absente	6	7	8	7	28	7
Lucas Mery	7	7	8	7	5	27	8
Perrine Vignon	7	10	6	12	3	38	-3

Nom	Prénom	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Moyenne	Note 12	Note 23	Note 34	Note 45	Note 56	Moyenne7	Moyenne annuelle	Statut
Adalbéron-Stéphane	Chauvin	7	17	5	19	13	12,2	14	19	5	14	10	12,4	12,3	Admis
Alcée-Rosalie	Ribot	10	2	4	13	2	6,2	2	0	11	15	8	7,2	6,7	Recalé

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Exercice 6 – Consignes

- Calculer dans les colonnes E à L les valeurs demandées :
 - Colonnes F et G avec le fonction AUJOURDHUI()
 - Colonne H en prenant des mois de 30 jours en moyenne, arrondis à l'entier inférieur
 - Colonne I avec la fonction SI
- Trouver les formules pour les cellules J à L

Exercice 6 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire

Couper Copier Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Nombre Styles

Monétaire 2 Normal 2 Normal Insatisfaisant

Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer Édition

N2 Calculer dans les colonnes E à L les valeurs demandées :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Titre emprunté	Type de document	Date d'emprunt	Emprunté pour	Date du retour (estimée)	Emprunté depuis	Nb jrs restant	Nb mois restant	Amende (1€ / mois de retard)	Année d'emprunt	Mois d'emprunt	Jour d'emprunt						
1																		
2	Excel pour les nuls	Livre	02/09/17	65	06/11/17	141	-76	-2	5,00 €	2017	9	2						
3	Word pour les nuls	DVD	04/01/18	90	04/04/18	17	73	2		2018	1	4						
4	Powerpoint pour les nuls	DVD	05/01/18	90	05/04/18	16	74	2		2018	1	5						
5	Windows 10	Téléchargement	08/01/18	180	07/07/18	13	167	5		2018	1	8						
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Prêt

100 %

- Calculer dans les colonnes E à L les valeurs demandées :
- Colonnes F et G avec la fonction AUJOURDHUI()
- Colonne H en prenant des mois de 30 jours en moyenne, arrondis à l'entier inférieur
- Colonne I avec la fonction SI
- Trouver les formules pour les cellules J à L

Exercice 7 – Consignes

- Utiliser la fonction "RECHERCHEV" pour calculer les valeurs de la colonne F
- Calculer les autres totaux
- Calculer les valeurs d'inventaire avant et après remise, la valeur des remises et la remise moyenne

Exercice 7 – Résultat

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices corrigés.xlsx - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur Aide ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire Partager

Couper Copier Coller Reprendre la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Renvoyer à la ligne automatiquement Fusionner et centrer Comptabilité Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles Cellules Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer - sélectionner Édition

H2 =G2*1,2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Articles de sport	Prix Unitaire HT	Quantité	Total HT	Code Remise	Taux de remise	Montant Remisé	Total TTC								
1																
2	Ballons	20,00 €	30	600,00 €	3	10,00%	540,00 €	648,00 €								
3	Casques	95,00 €	20	1 900,00 €	3	10,00%	1 710,00 €	2 052,00 €								
4	Casquettes	20,00 €	22	440,00 €	2	8,00%	404,80 €	485,76 €								
5	Chaussettes	5,00 €	30	150,00 €	2	8,00%	138,00 €	165,60 €								
6	Chaussures	85,00 €	45	3 825,00 €	2	8,00%	3 519,00 €	4 222,80 €								
7	Echarpes	10,00 €	24	240,00 €	2	8,00%	220,80 €	264,96 €								
8	Gants	15,00 €	12	180,00 €	2	8,00%	165,60 €	198,72 €								
9	Leggings	15,00 €	15	225,00 €	2	8,00%	207,00 €	248,40 €								
10	Montres	50,00 €	14	700,00 €	4	12,00%	616,00 €	739,20 €								
11	Pantalons	90,00 €	50	4 500,00 €	1	5,00%	4 275,00 €	5 130,00 €								
12	Pulls	60,00 €	25	1 500,00 €	1	5,00%	1 425,00 €	1 710,00 €								
13	Raquettes	80,00 €	32	2 560,00 €	3	10,00%	2 304,00 €	2 764,80 €								
14	Sacs à dos	65,00 €	15	975,00 €	3	10,00%	877,50 €	1 053,00 €								
15	Shorts	25,00 €	45	1 125,00 €	1	5,00%	1 068,75 €	1 282,50 €								
16	Skis	550,00 €	22	12 100,00 €	4	12,00%	10 648,00 €	12 777,60 €								
17	Sweets	50,00 €	30	1 500,00 €	1	5,00%	1 425,00 €	1 710,00 €								
18	Tapis de sol	30,00 €	12	360,00 €	3	10,00%	324,00 €	388,80 €								
19	Tee shirts	30,00 €	55	1 650,00 €	1	5,00%	1 567,50 €	1 881,00 €								
20	Vélos	2 500,00 €	16	40 000,00 €	3	10,00%	36 000,00 €	43 200,00 €								
21	Vestes	100,00 €	15	1 500,00 €	2	8,00%	1 380,00 €	1 656,00 €								
22																
23	Code remise	Taux de remise		Valeur d'inventaire avant remise :				après remise :								
24	1	5%		76 030,00 €				68 815,95 €								
25	2	8%		Valeur des remises :			7 214,05 €									
26	3	10%		Remise moyenne (%) :			8%									
27	4	12%														
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																

Exercice 1 Exercice 2 Exercice 3 Exercice 4 Exercice 5 Exercice 6 Exercice 7

Prêt

Exercice 8 – Consignes

- Importer le fichier « ventes-brutes.csv » dans une feuille de calcul Excel nommée « Fournitures »
- Créer une nouvelle feuille de calcul :
 - La nommer « Tableau croisé dynamique »
 - Créer un tableau croisé dynamique permettant l'analyse du CA par mois, région et catégorie de produits
- Créer une nouvelle feuille de calcul :
 - La nommer « Graphique simple »
 - Créer un graphique « Courbe » représentant le CA par produit et par mois (source de données = feuille « Fournitures »)
- Créer une nouvelle feuille de calcul :
 - La nommer « Graphiques croisés dynamiques »
 - Créer un graphique représentant le CA par mois et par région
 - Créer un graphique représentant le CA annuel par région
 - Créer un graphique représentant le CA mensuel

Exercice 8 – Résultat « Fournitures »

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices TCD graphiques corrigés.xlsx - Mode de compatibilité - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur ACROBAT Dites-nous ce que vous voulez faire Partager

Couper Copier Reproduire la mise en forme Presse-papiers Police Alignement Renvoyer à la ligne automatiquement Fusionner et centrer Standard Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles Insérer Supprimer Format Somme automatique Recopier Effacer Trier et Rechercher et filtrer sélectionner Édition

A1 MOIS

1	MOIS	REGION	Catégorie	C.A	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
2	Janvier	Nord Ouest	Papier A4	1 027,00 €																			
3	Janvier	Sud Ouest	Papier A4	2 456,00 €																			
4	Janvier	Nord Est	Papier A4	3 127,00 €																			
5	Janvier	Sud Est	Papier A4	5 755,00 €																			
6	Janvier	Nord Ouest	Classeurs	3 781,00 €																			
7	Janvier	Sud Ouest	Classeurs	5 948,00 €																			
8	Janvier	Nord Est	Classeurs	7 578,00 €																			
9	Janvier	Sud Est	Classeurs	4 861,00 €																			
10	Janvier	Nord Ouest	Chemises 3 rabats	2 305,00 €																			
11	Janvier	Sud Ouest	Chemises 3 rabats	5 930,00 €																			
12	Janvier	Nord Est	Chemises 3 rabats	6 741,00 €																			
13	Janvier	Sud Est	Chemises 3 rabats	4 425,00 €																			
14	Janvier	Nord Ouest	Cartouches	3 019,00 €																			
15	Janvier	Sud Ouest	Cartouches	6 868,00 €																			
16	Janvier	Nord Est	Cartouches	1 043,00 €																			
17	Janvier	Sud Est	Cartouches	4 131,00 €																			
18	Janvier	Nord Ouest	Adhésifs	3 141,00 €																			
19	Janvier	Sud Ouest	Adhésifs	6 383,00 €																			
20	Janvier	Nord Est	Adhésifs	4 359,00 €																			
21	Janvier	Sud Est	Adhésifs	7 374,00 €																			
22	Janvier	Nord Ouest	Divers	2 021,00 €																			
23	Janvier	Sud Ouest	Divers	3 376,00 €																			
24	Janvier	Nord Est	Divers	7 387,00 €																			
25	Janvier	Sud Est	Divers	6 342,00 €																			
26	Février	Nord Ouest	Papier A4	4 620,00 €																			
27	Février	Sud Ouest	Papier A4	6 714,00 €																			
28	Février	Nord Est	Papier A4	3 736,00 €																			
29	Février	Sud Est	Papier A4	843,00 €																			
30	Février	Nord Ouest	Classeurs	4 557,00 €																			
31	Février	Sud Ouest	Classeurs	2 390,00 €																			
32	Février	Nord Est	Classeurs	6 449,00 €																			
33	Février	Sud Est	Classeurs	2 350,00 €																			
34	Février	Nord Ouest	Chemises 3 rabats	1 597,00 €																			
35	Février	Sud Ouest	Chemises 3 rabats	2 837,00 €																			
36	Février	Nord Est	Chemises 3 rabats	4 821,00 €																			
37	Février	Sud Est	Chemises 3 rabats	4 848,00 €																			
38	Février	Nord Ouest	Cartouches	4 331,00 €																			

731 sur 1187 Nouvelle piste Old School Mega Mix (17:54) Dj Laz

Prêt

Fournitures Tableau croisé dynamique Graphique simple Graphiques croisés dynamiques

Exercice 8 – Résultat « Tableau croisé dynamique »

Enregistrement automatique

MS Excel - Exercices TCD graphiques corrigés.xlsx - Mode de compatibilité - Excel

CHAUVET Emmanuel

Fichier

Accueil

Insérer

Mise en page

Formules

Données

Révision

Affichage

Développeur

ACROBAT

Dites-nous ce que vous voulez faire

Couper

Copier

Reproduire la mise en forme

Calibri 11

Renvoyer à la ligne automatiquement

Standard

Euro

Normal

Insérer

Supprimer

Format

Somme automatique

Recopier

Effacer

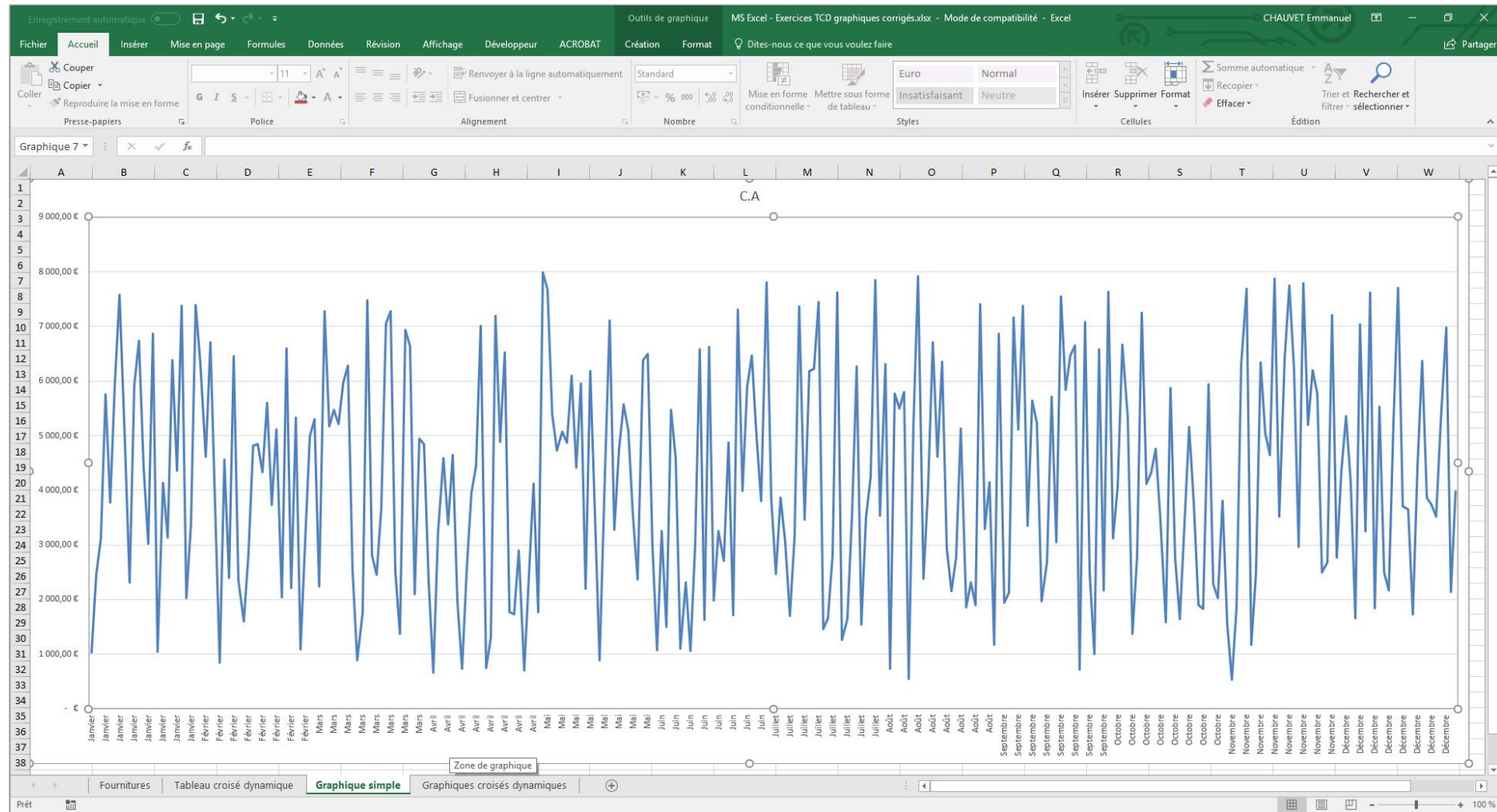
Trier et Rechercher et filtrer

sélectionner

Édition

A1

Exercice 8 – Résultat « Graphique simple »



Exercice 8 – Résultat « Graphiques croisés dynamiques »

