

| Date       | Nom     | Prénom         | Salaire   | Avance   | Reste à payer | Augmentation |
|------------|---------|----------------|-----------|----------|---------------|--------------|
| 18/02/1999 | Basar   | Paul           | 7 687,40  | 1 000,00 |               |              |
| 15/01/1999 | Brifoux | Annie          | 8 548,75  | 1 500,00 |               |              |
| 30/01/1999 | Herbert | Sophie         | 6 680,00  | 1 000,00 |               |              |
| 25/02/1999 | Perrin  | Pierre         | 6 354,00  | 1 000,00 |               |              |
| 15/12/1999 | Soriano | Daniel         | 20 875,75 | 3 000,00 |               |              |
| 31/01/1999 | Lepage  | Yves           | 10 654,00 | 2 500,00 |               |              |
| 28/02/1999 | Bolan   | Zoé            | 7 242,50  | 500,00   |               |              |
| 28/02/1999 | Miet    | Marie-Paule    | 9 487,60  | 2 500,00 |               |              |
| 14/01/1999 | Brifoux | Paul           | 4 500,50  | 1 000,00 |               |              |
| 09/01/1999 | Herbert | Christophe     | 8 547,40  | 1 500,00 |               |              |
| 20/01/1999 | Miet    | Marie-Laurence | 12 474,00 | 2 000,00 |               |              |

Références relatives - Références absolues - Tri

1. Faites le tableau suivant : début en B7 et nommez le "AVANCE" dans votre fichier "Ma formation Excel"
2. Tapez le tableau tel qu'il est présenté en respectant l'encadrement et l'importance de toutes les données
3. Calculez le reste à payer pour chaque employé
4. Dans le tableau "AVANCE" rajoutez un titre "Augmentation au 01/04/2000" en A2
5. Définir la cellule G2 comme cellule absolue avec 2,5% d'augmentation et encadrez le tout
6. Effectuez les différents calculs afin d'avoir toutes les données
7. Indiquer en pied de page : "Préparé par...; date ; page"
8. Intitulez la feuille "Liste des employés"