Définition : Le Microsoft Excel est un logiciel intègre regroupant les fonctionnalités d'un tableur, d'un grapheur, d'une base de données et d'un langage de programmation appelé macro-commande.

Nous pouvons dire aussi que le Microsoft Excel est logiciel de gestion appartenant au groupe des tableurs.

Tableurs : un tableur est un outil le mieux adopté aux traitements d'un tableau et sert à faire les méthodes de calcul mathématiques.

Grapheur : Le grapheur permet à l'utilisateur de représente les éléments d'un tableurs sous forme graphique tel que : Histogramme, Secteur, Courbe ou des graphes 3D

Lancement

- 1- Cliquez sur le bouton Démarrer
- 2- Pointez sur Programme
- 3- Pointez sur Microsoft Office
- 4- Cliquer sur Microsoft office 2007

Présentation de l'environnement du Microsoft Excel

Lorsque vous rentrées dans Excel son écran principal apparaît, vous verrez beaucoup de similarité entre MS Excel et MS Word, il est importent de bien



1- Le Bouton office : L'interface utilisateur a été considérablement remodelée dans les programmes Microsoft Office system 2007 suivants : Word, Excel, PowerPoint, Access et Outlook (dans les fenêtres de composition et de lecture). Le bouton Microsoft Office, situé dans le coin supérieur gauche de ces programmes Microsoft Office, remplace désormais le menu Fichier.

Le bouton Microsoft Office comporte les mêmes commandes de base que les versions précédentes de Microsoft Office, à savoir celles permettant d'ouvrir, d'enregistrer et d'imprimer votre fichier

- 2- Les groupes d'options : Contient des groupes d'options et dans chaque groupes se trouve des options qui nous permet d'exécuter des tâches. Ce sont : Accueil, Insertion, Mise en page, Formule, Données, révision, Affichage...... d'autres s'affiche quand une tâche est en exécution.
- 3- La barre de titre : Affiche le nom du document et de l'application en cours d'exécution.
- 4- Zone nom : Zone situé à l'extrémité gauche de la barre de formule et qui permet d'identifier la cellule, l'élément graphique ou objet, des dessins ou image aussi sélectionner.
- 5- **Barre de formule :** barre située en haut de la fenêtre qui affiche la valeur constante ou la formule utilisée dans la cellule active
- 6- Entête de ligne : Zone grisée numéroté affiché à gauche de chaque ligne
- 7- Entête de colonne : Zone grisée identifié par une lettre affichée au dessus de chaque colonne
- 8- **Onglet feuille de calcul :** Situé en bas d'un classeur et qui affiche le nom d'une feuille
- 9- Bouton de défilement des onglets : Bouton de direction situé à gauche des onglets feuilles qui permet le déplacement entre les feuilles
- 10- Zone feuille de calcul : Ensemble de la feuille de calcul et ses éléments constitutifs notamment les cellules, le quadrillage, les entêtes de lignes ou de colonnes, les barres...

Le document d'Excel est appelé Classeur, il est compose de plusieurs feuilles de calcul, par défaut nous pouvons voir trois (3) feuille de calcul. Chaque feuille est sous forme de tableau qui est constitué de ligne, de colonne et de cellule ; Les colonnes sont verticales et sont identifiées par les lettres alphabétiques et les lignes sont horizontales identifiées par les chiffres. Une feuille de calcul compte 16 384 colonnes et

1 048 576 Lignes.



Une Cellule est reconnues à travers sa ligne et sa colonne Ex : Colonne A ; Ligne 1 Cellule A1

A1 est la référence de la cellule qui est la combinaison entre une ligne et un chiffre Elle est Composée de l'argument alpha $\dot{\alpha}$ (entête de colonne) et du valeur numérique (entête de ligne).

Commande de déplacement

Déplacement entre les cellules d'une feuille

A l'aide de la souris : Cliquez d'une cellule à une autre Clavier : Les touches de direction



Déplacement de la 1ére colonne à la derrière colonne et inversement

A l'aide de la souris : Un cliquez enfoncé sur l'un des boutons de la barre de défilement horizontale

Clavier :



D'une colonne à une autre colonne

A l'aide de la souris : Cliquez de la première à la colonne suivante Clavier Tabulation

Pour revenir : Shift+Tabulation

CTR_L⊲

Déplacement d'une ligne à une autres ligne

Souris : Cliquez de la première ligne à la ligne suivante et inversement

Clavier : Déplacement de la première colonne à la dernière et inversement

Souris : Un cliquez enfoncé sur l'un des boutons de la barre de défilement verticale.

Clavier :

Commande de sélection

Il existe deux (2) types de sélection

- Sélection contiguë ou Continue : C'est des sélections sans cellule intermédiaire
- 2- Sélection non contiguë ou discontinue : C'est des sélections avec existence des cellules interméditie

Saisie de texte dans une cellule

En faisant la saisie dans une cellule, nous saisissons les mots en allant d'une autre cellule on tape la touche entrée ou bien les différentes touches de direction (gauche –droite-haut-bas).

Feuille

Insertion

1ere Méthode : pour insérer rapidement une nouvelle feuille de calcul à la fin des feuilles existantes cliquer sur l'onglet insérer une feuille calcul en bas de l'écran



2éme Méthode

- 1- Clic droit sur onglet feuille
- 2- Le menu qui apparaît cliquez sur insérer
- 3- Sélectionner feuille dans la boite de dialogue insérer qui apparaît puis cliquez sur ok

3éme Méthode

- 1- Cliquer sur onglet accueil
- 2- Dans le groupe cellule cliquer sur insérer
- 3- Cliquer sur insérer une feuille

- ••	Insérer des cellules
-	Insé <u>r</u> er des lignes dans la feuille
ľ	Insérer des <u>c</u> olonnes dans la feuille
ЩĮ	In <u>s</u> érer une feuille

NB: Pour insérer plusieurs feuille calcul simultanément : Nous Sélectionnons les onglets feuille de calcul en même temps, et appliquer la 3éme méthode d'insertion des feuilles

Suppression

1ere Méthode

- 1- Sélectionner la feuille à supprimer
- 2- Cliquer sur onglet accueil
- 3- Dans le groupe cellule cliquer sur supprimer
- 4- Cliquer sur supprimer une feuille

2éme Méthode

- 1- Clic droit sur onglet feuille à supprimer
- 2- Le menu qui apparaît cliquez sur supprimer
- 3- La boite de dialogue qui apparaît cliquez supprimer

Nomination

1ére Méthode

- 1- Clic droit sur onglet feuille
- 2- Le menu qui apparaît cliquez sur renommer
- 3- Ecrivez le nom puis tapez entrée

2éme Méthode

- 1- Double clic sur onglet feuille
- 2- Ecrivez le nom puis taper Entrée

3éme Méthode

- 1- Cliquer sur onglet accueil
- 2- Dans le groupe cellule cliquer sur format
- 3- Cliquer sur renommer la feuille puis écrivez le nom et tapez entrée

Masquer

1-Cliquer sur onglet accueil après avoir sélectionner la feuille

2- Dans le groupe cellule cliquer sur format

3-Pointez sur masquer et afficher dans visibilité puis cliquer sur masquer la feuille

Comment afficher la feuille masquée

- 1- Cliquer sur onglet accueil après avoir sélectionner la feuille
- 2- Dans le groupe cellule cliquer sur format

3-Pointez sur masquer et afficher dans visibilité puis cliquer sur afficher la feuille

Ligne

Hauteur d'une ligne : On donne une hauteur à une ligne qui lui permet de contenir les caractères d'une taille. La hauteur standard d'une ligne

On peut le faire varier de la manière suivante :

- 1- Sélectionner la ligne et cliquer sur l'onglet accueil
- 2- Dans le groupe cellule cliquer sur format puis sur la
- 3- Entrée la valeur dans la boite qui apparaît et cliquez sur ok

Nous pouvons aussi faire en pointant sur la bordure inférieur de l'entête de ligne et enfoncé le bouton gauche de la souris puis faites un cliquez glisser jusqu'à la hauteur voulue puis relâchez la souris.

Insertion

1ére Méthode : Cliquer sur l'onglet format puis sur insérer dans le groupe cellule et cliquer sur ligne

2éme Méthode :

- 1- Clic droit sur entête de ligne
- 2- Cliquez sur insertion dans le menu qui apparaît

Suppression

1ére Méthode

1- Clic droit sur entête de ligne



2- Cliquez sur supprimer dans le menu qui apparaît

2éme Méthode

Cliquer sur l'onglet accueil

Cliquer sur supprimer dans le groupe cellule puis sur supprimer des lignes dans la feuille

Colonne

Largeur d'une colonne : LA largeur standard d'une colonne de 11,57 nous avons la possibilité de le réduire et de l'augmenter.

Pour faire cela on procède comme suit :

- 1- Sélectionner la colonne et cliquer sur l'onglet accueil
- 2- Dans le groupe cellule cliquer sur format puis sur la largeu
- 3- Entrée la valeur dans la boite qui apparaît et cliquez sur ol

Nous pouvons encore réduire ou augmenter la largeur en pointant sur l'extrémité droite de l'entête de colonne et faites un cliquez glisser jusqu'à la largeur voulue **NB :** Un ajustement automatique en fonction de la données la plus longue et obtenir soit en cliquant deux fois de suite sur la bordure droite de la colonne ou la ligne.

Insertion :

1ére Méthode : Cliquer sur l'onglet format puis sur insérer dans le groupe cellule et cliquer sur colonne.

2éme Méthode

- 1- Clic droit sur l'entête de colonne
- 2- Cliquez sur Insertion

Suppression

1ére Méthode

- 3- Clic droit sur entête de colonne
- 4- Cliquez sur supprimer dans le menu qui apparaît

2éme Méthode

1- Cliquer sur l'onglet accueil

2- Cliquer sur supprimer dans le groupe cellule puis sur supprimer des colonnes dans la feuille

Tableau compliqué

Comment formater une cellule en texte (Ex : 001)

- 1- Sélectionner la cellule
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Nombre dans le
- 3- Cliquez sur onglet nombre





4- Dans la liste des catégories Sélectionner texte puis cliquez sur ok

Formater la cellule en décimal (Ex : 4,0000)

- 1- sélectionner la cellule
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Nombre dans le
- 3- Cliquez sur onglet nombre et dans la liste sélectionner nomb
- 4- Définir le nombre décimal dans la zone décimal puis cliquez s Formater une cellule en monétaire (Ex : 2F, 3\$, 5eur
- 1- Sélectionner la cellule
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Nombre dans le grc
- 3- Cliquez sur onglet nombre et dans la liste des catégories Sélecti monétaire
- 4- Faites le choix de symbole dans sa zone, définir le nombre déci
- 5- Cliquez sur ok

Formater une cellule en date (Ex : 10-Mars-07)

- 1- Sélectionner la cellule
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Nombre dans le g
- 3- Cliquez sur onglet nombre puis sur date dans la liste des catég
- 4- Choisir le style de date puis cliquez sur ok

Formater la cellule en pourcentage

- 1- Sélectionner la cellule
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Nombre dans le
- 3- Cliquez sur onglet nombre et sélectionner pourcentage
- 4- Déterminer le nombre décimal dans sa zone si possibles
- 5- Cliquez sur ok

Comment fusionner une cellule

- 1- Sélectionner les cellules à fusionner
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Aligr dans le groupe alignement
- 3- Cliquez sur onglet alignement dans la boite qui a
- 4- Cocher fusionner les cellules
- 5- Cliquez sur ok

Orientation du texte

- 1- Sélectionner la cellule
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Aligr Dans le groupe alignement
- 3- Cliquez sur onglet alignement
- 4- Dans la zone orientation, Orienter le texte selon le degré d'orientation (90 ;
 45 ; 0 ;-45 ;-90...) puis cliquez sur ok



ОК

Annule

mbre Alignem	ent Police Bordure Motifs Protection
éaorie :	Exemple
 breboe 	
mbre	
onétaire	Nombre de décimales : 2
mptabilité	,
ite	
urcentane	Ubliser le separateur de militers ()
action	Manihana négatifa i
ientifique 📃	Edulpres negacis :
ote	1234,10
ecial 🔶	-1234,10
catégorie Nombre	e est utilisée pour l'affichage général des nombres. Les
égories Monétair	a et Comptabilité offrent des formatages spécialisés pour des
eurs monetaires.	
	OK Annuler
n I	



Comment superpose les textes (Ex $: \frac{Marge}{Bougie}$

1- Sélectionner la cellule

2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Alignement dans le groupe alignement

- 3- Cliquez sur onglet alignement
- 4- Cocher renvoyer à la ligne automatique puis cliquez sur ok
- 5- Au niveau de la barre de formule espace les mots.

Comment mettre un texte en exposant/ind

- 1- Sélectionner le texte qui doit être en exposant ou en indi
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet police dans le
- 3- Cliquez sur onglet police
- 4- Cocher exposant/Indice puis cliquez sur ok

Mise en forme simple du tableau

- 1- sélectionner le tableau
- 2- Cliquer sur l'onglet accueil puis sur l'onglet Alignement dans le groupe alignement
- 3- Cliquez sur onglet bordure
- 4- Faites le choix du style de ligne
- 5- Cliquez sur le bouton contour puis sur intérieur
- 6- Cliquez sur ok

Tableau pour les calculs des puissa.....

Complétez ce tableau en faisant les calculs suivants :

х	У	х+у	х-у	x / y	y*x	X ²	У ⁸	x ¹⁰ -y ²⁵	y ⁹ +x ¹⁵
5	4								
7	10								
8	5								
10	7								
17	12								
15	25								
9	3								
10	10								
18	6								
30	27								

Soit le tableau suivant :

Valeur 8 100 25 49 35 22 9 16 58

Iombre Ali	gnement	Police Bor	dure M	lotifs Protection	
ordure	Texte	tour Intérie Texte Texte		Ligne Style : Aucune ····· Couleur : Automatique v	
		E E			

OK Annuler



Racine					
Puissance					

Calculer la racine et la puissance d'un nombre élevé au carrée de ces valeurs. Procédure

Pour la puissance : =puissance (valeur ; 2 ou 3....)

Pour racine carrée : =racine (montant)

Comment faire les calculs

- 1- Faites égal dans la cellule qui doit recevoir le résultat
- 2- Introduisez la formule en faisant correspondre les cellules entre elles

Comment faire les calculs en puissance

- 1- Faites égal dans la cellule qui doit recevoir le résultat
- 2- Cliquez sur la cellule qui à la valeur
- 3- Sur clavier tapez la touche ^ deux fois et tu auras deux chapeau effacer un et écrivez le chiffre qui se trouve en puissance et tapez entrée.

Exercice pour les calculs de max, min, somme, moyenne Facture et bon de livraison

l-L'entreprise de vente des matériels a établi les dossiers ci-contre détaillant ces ventes dans la journée de Dimanche 02/03/2007

- 1- 12 paquets de pointe à 15000 le paquet
- 2- 6 tonnes de ciments à 150000 la tonne
- 3- 25 feuilles de tôle à 25000 la feuille
- 4-18 ordinateur à 1500000 l'ordinateur
- 5-14 cartons de cafés à 8000 le carton

Construire un tableau en Excel composés de cinq colonnes (N°, Désignation, Quantité, Prix unitaire d'achat, Montant)

- 1- Calculer le montant de la vente
- 2- Formater la colonne montant en monétaire (GNF) avec trois décimales
- 3- Calcul le max, le min, la moyenne et le total de chaque colonne
- 4- Tramer les résultats en couleur rouge, gras et taille 14

II- Dans la cellule B3 : tapez Numéro de 1 à 5 puis Total, Max, Min, Moyenne

Cellule C3 : Désignation : Tomate, Riz, Viande, spaghetti, Sucre

Cellule D3 : Quantité : 50, 63, 88, 55, 96,

Cellule E3 : Prix d'achat : 12500, 6000, 2530, 458, 654

Cellule G3 : Prix de vente : 14000, 9000, 3750, 5000, 700

Cellule F3 : Montant d'achat ; Cellule H3 : Montant de vente ; Cellule I3 : Bénéfice.

- 1- Créer ce tableau et calculer les cellules vides
- 2- Formater les colonnes montant et prix en monétaire symbole (\$) et les chiffres en gras italiques de taille 12
- 3- Calculer le Total, le Max, le Min et la Moyenne puis mettez les en gras

- 4- Donnez ce titre au tableau "Liste des produits consommables"
- 5- Sauvegardez par le 16 Août 2007

|--|

Articles	Prix Hors	Taux TVA	Prix tout
	Taxe	%	taxe
Boité de 10 Stylos	3,50 E	19,6	
Ramette 500 feuilles papier blanc 80 g	4,6 ¢	7,6	
Agenda scolaire 2003/2004	5,70 E	8,7	
Classeur Grand format	9,9 E	3,75	
Téléphone Nokia	10,8 E	4,5	
Lecteur	3,4 E	2,75	

- 1- Calculer le Prix tout taxe (PTT) de chaque article
- 2- Faites la mise en forme du tableau

Entrée	635 E
Plat	12,200 E
Dessert	5,10 E
Café	1,75 E
Boisson	16,00 E
Total	

<u>NOTE DE RESTAURANT</u>

Calculer le pourcentage de chaque boisson avec format pourcent (%)

Comment déterminer la somme, le max, le min et la moyenne

- 1- faites égal dans la cellule de résultat
- 2- Dans la zone nom, sélectionner (max, min, moyenne, somme)
- 3- Sélectionner la colonne ou la ligne puis tapez entrée deux fois ou cliquez sur ok

Exercice sur la fonction SI et Tri

I- La composition de la fin d'année 2005 donne le résultat ci-dessous

CODE	NOM ET	NOTE1	NOTE2	NOTE3	MOYENN	OBSERVATIO
	PRENOM				E	Ν
001	Stéphane Mail	6,5	1	7		
002	Bernard	7,00	6	6,75		
	François					
003	Bangoura Ami	4	5	3		
004	Samoura Zena	8,50	9,50	8,75		
005	Keita Mariam	7	6	5		
006	Cisse Oumar	3,5	2	2,50		
007	Soumah	6,75	6	6		

|--|

	Mahmoud				
008	Sylla Mabinty	9	7	5,75	
009	Condé Mamata	4	3	2	
010	Kanté	7,75	4	7	
	Fatoumata				

TAF

- 1- Calculer la moyenne de chaque étudiant
- 2- Dans la colonne observation, Montrer que tout étudiant dont la moyenne est supérieure ou égal à 5 est ADMIS et le contraire ECHOUE.
- 3- Trie la liste des étudiants par ordre de mériter et insérer une colonne rang puis faites le classement.
- 4- Calculer le total des moyennes puis insérer une colonne pourcentage et déterminer les pourcentages des moyennes de chacun des étudiants avec format pourcent (%)
- 5- Faites la mise en forme du tableau

Coefficient	2	3	3	4	
Nom et Prénoms	Windows	Word	Excel	Access	Moyenne
Saliou DIALLO	8	7	6	4	
Fode CAMARA	3	2	6	5	
Binta BALDE	9	7	7	7	
Koly BEAVOGUI	9	9	9	8,50	
Hail MANN	4	3	6	2	
Aly YANSANE	5	3	2	1	
Yakouba KOULIBALY	8	6,75	7,45	5,25	
Marly BARRY	8 <i>,</i> 50	8,75	9	6,15	
Sékou SIDIBE	7,25	5,25	7,45	6,15	

II- La composition du 1er trimestre 2005 donne des résultats ci-dessous

TAF

- 1- calculer la moyenne de chaque étudiant en tenant compte des coefficients
- 2- Ajouter deux colonnes (une pour observation et autre mention)
- Dans la colonne observation, montrer que toute moyenne supérieure ou égale à 5 est ADMIS et le contraire est REDOUBLE.
- Dans la colonne mention qui à "EXCELLENT " pour une moyenne supérieur à 8 ; "TRES BIEN" pour une moyenne supérieur à 7, "BIEN" pour une moyenne compris entre 6 et 7 ; "PASSABLE" pour une moyenne inférieur à 6 et "MEDIOCRE" pour une moyenne inférieur à 5.

III- FICHE DE RELEVE DE NOTES

Baccalauréat deuxième partie de l'élève Hasler session 2001 en Guinée

N°	Matière	Coefficient	Note/20	Observation
1	Anglais	1	14	
2	Biologie	3	12	
3	Chimie	3	15	
4	Economie	1	11	
5	Français	2	14	
6	Géographie	1	13	

7	Géologie	1	13	
8	Histoire	1	13	
9	Mathématiques	4	14	
10	Philosophie	1	12	
11	Physique	3	15	
	TOTAL			

- 1- Insérez deux colonnes une pour la colonne **Notes Coefficiées** ; deuxième pour la colonne **Moyenne**
- 2- Déterminer le total de coefficient et le total des notes Cœfficiées
- 3- Calculer la moyenne de l'élève Hassler
- 4- Dans la colonne observation montrer que si l'élève Hassler doit être **admis** ou **échoue** avec une base de 10
- 5- Fusionner la colonne observation et moyenne en inclinant le libellé **admis** ou **échoué** et la valeur de la moyenne dans un angle de 45 degré

Commerciaux	Chiffre d'affaire	Prime	Montant de la prime
Alexis	75000 GNF		
Bangoura	100000 GNF		
Sylla	25 000 GNF		
Keita	150000 GNF		
Bernadette	150000 GNF		
Cisse	90000 GNF		
Touré	200000 GNF		
Florence	30000 GNF		
Fatoumata	275000 GNF		
Virginie	55000 GNF		

IV- Soit le tableau commercial suivant

1- Dans la colonne prime afficher si le chiffre d'affaire du commercial est supérieur à 50 000 est oui, et afficher non si le chiffre d'affaire du commercial est inférieur à 50 000

2- Affecter une prime de 15% du chiffre d'affaire du commercial si ce chiffre d'affaire est supérieur à 100 000 ; et affecter une prime de 10% du chiffre d'affaire du commercial si ce chiffre d'affaire est inférieur à 100 000.

Fonction SI

- 1- Dans la cellule qui doit recevoir le résultat faites
- 2- Dans la zone nom, sélectionner SI

```
3- Une boite apparaît et dans cette boite nous avon
```

- La Zone test logique : Dans cette zone nous allons Écrire la condition (Ex : F2>=5, C4<=6)
- La zone valeur si vrai : Dans cette zone écrivez la condition vraie (ex : Admis, bon,)
- La zone valeur si faux : Dans cette zone écrivez
- La condition fausse (Ex : échoue, mauvais...)
- 4- Cliquez sur ok puis faites le recopie incrémentez.

Trie d'une base de données

	Arguments de la fonction
	rSI
	Test_logique
٦	Valeur_si_vrai
	Valeur_si_faux 📃 🔤 quelconque
-	Vérifie si la condition est respectée et renvoie une valeur si le résultat d'une condition que vous avez spécifiée est VRAI, et une autre valeur si le résultat est FAUX.
t	Test_logique est toute valeur ou expression dont le résultat peut être VRAI ou FAUX.
1	Résultat =
j	Aide sur cette fonction OK Annuler

Trier une base c'est ranger ces enregistrements dans un ordre donné, qui selon le besoin peut être alphabétique, numérique ou chronologique.

Pour faire ce trie on procède comme suit :

- 1- Sélectionner la colonne à triée
- 2- Cliquer sur onglet accueil
- 3- Dans le groupe Édition cliquer sur tri et filtre
- 4- Faites le choix des tris

Exercice sur filtre automatique

DENREES	FOURNISSE UR	QUANTI TE	PAU	PVU	DATE D'ENREGISTREMENT	BENEFICE
Tomate	Youssouf	98	500	800	05/04/03	
Mayonnaise GB	Komara	69	3800	4100	07/04/03	
Mayonnaise P b	Youssouf	79	2500	3150	07/04/03	
Jus de mangue	Mara	154	1000	2000	07/04/03	
Jus d'ananas	Komara	164	1100	2000	10/03/03	
Riz	Kourouma	26	28500	30500	06/05/03	
Huile	Mara	35	18000	19200	10/03/03	
Poivre	komara	45	400	500	07/04/03	

I- Soit le tableau ci-dessous

T.A.F

1- Faites les filtres automatiques suivants :

a)- Afficher la liste des produits fournis seulement par Youssouf

b)- Afficher la liste des produits fournis seulement par Mara ou Komara

c)- Afficher la liste des produits dont le PAU est supérieur à 1000

d)-Afficher la liste des produits dont le bénéfice réaliser est compris entre 100 et 300.

e)- Afficher la liste des produits dont le PVU est compris entre 3150 et 4100

f)- Afficher la liste des produits dont la date d'enregistrement est 07/04/03

g)-Afficher la liste des produits dont le nom commence par M ; J ; M ou J et la liste des produits dont le nom se termine par la lettre E ; Z ou E

III- Soit le tableau suivant

N°	Noms et Prénoms	Départ	Destination	Nombre de	Compagnie	Prix du
				voyage		billet
1	Camara Moriba	Conakry	Paris	2	Air Guinée	250000
2	Traoré Bintou	Conakry	Paris	3	Air France	1250000
3	Sidibé Aminata	Bamako	Tokyo	5	Air France	1500000
4	Fofana Kadia	Abidjan	Johannesburg	1	Ghana	1180000
					Airways	
5	Camara Kadiatou	Paris	Montréal	6	Concorde	1750000
6	Kourouma	Paris	Berlin	7	British air w	2000000
	moussoukoura					
7	Barry Kadiatou	Conakry	Paris	2	Air France	1250000
8	Cissé Fanta	Conakry	Banjul	1	Air Guinée	250000
9	Bah Assi	Rabat	Sidney	4	Air France	2000000
10	Camara Koumba	Rabat	Montréal	2	Air Guinée	175000
11	Touré Kanse	Abidjan	Johannesburg	3	America	1180000
12	Baldé Mariam	Abidjan	Tokyo	5	Air France	1500000
13	Mara Sidafa	Conakry	Banjul	1	America	150000
14	Yansané Aly	Nairobi	Токуо	1	Air France	250000
15	Diallo Ismatou	Nairobi	Banjul	7	America	350000

Questions

- 1- Faites le tableau ci- contre avec une bordure extérieure « rouge » les champs en « bleu » et un motif « jaune » sur les champs sur une feuille de calcule appelée « Tableau source ».
- 2- Sur une feuille appelée « Passager » afficher la liste des passagers par ordre alphabétique.
- 3- Sur une feuille appelée « Nom D et T » afficher la liste des passagers dont le nom commence par la lettre D ou T; sur une autre feuille appelée « S » les noms commençant par la lettre « S ».
- 4- Afficher les passagers d'une même « **Compagnie** » sur une feuille et nommer la « **Compagnie** ».
- 5- Afficher les passagers d'une même « **Destination** » sur une feuille et la nommée « **Destination** ».
- 6- Afficher les passagers d'un même lieu de « Départ » sur une feuille appelée « Départ »
- 7- Dans une colonne appelée « **Observation** » montrer que tout prix de billet supérieur à 1500000 est « **Cher** » et le contraire est « **Rentable** »
- 8- Dans une colonne nommée « Observations S » montrer que tout passager ayant effectuer un nombre de voyage supérieur ou égal à 5 est « Bon client » et le contraire est « Mauvais client »

Filtrer une base c'est rechercher en son sein des informations répondants a des critères précis.

Il existe deux (2) options de filtre.

a- filtre automatique

b- filtre élaboré ou avancé.

a- Filtre Automatique

Le filtre automatique affichez un menu déroulant pour chaque étiquette de la liste un bouton fléché à droite de chaque étiquette qui permet d'accéder aux éléments de ces listes.

Pour faire le filtre automatique on procède comme suit :

1- mettre le curseur au début du tableau.

- 2- Cliquez sur l'onglet données
- 3- Cliquer filtrer dans le groupe trier et filtrer
- 4- Le résultat égal a la flèche a droite de chaque étiquette de colonne
- 5- Cliquez sur la flèche de la colonne de filtre pour répondre aux critères demandés

NB: pour faire disparaître les flèches reparties dans le groupe trier et filtrer cliquez sur filtre

b- Filtre élaborés

Définition : Les filtrés élaborés permettent d'extraire d'une liste de donnés des enregistrements Conformes à plusieurs conditions cumulées ou comparées ; Et ou ; sur plusieurs colonnes.

- Un filtre élaboré contient une zone de critères que vous devez construire en plus de la liste de données. Cette zone de critères doit contenir les même étiquetez que les de données. Vous saisissez les conditions dans la zone de critères.
- La fonction filtre élaboré permet soit de filtrer la liste sur place c'est à dire d'afficher uniquement dans la liste de données les enregistrements conformes au filtre élaboré ; ou de créer une nouvelle liste de données constituées des donnés extraits.

EXERCICE

Civilité	Nom	Prénom	Adresse	Code	Ville	Age
				piste		
Mlle	Houdager	Vernie	11 avenue des oies	788	Paris	26
Mr	Artin	Alan	178 avenue du 14	7590	Tarbes	32
			juillet			
Mme	David	Marie	92 boulevard de la	7600	Saint	34
			libération		Denis	
Mlle	Farrell	Catherine	48 rue océan	8900	Bordeaux	34

Soit le tableau suivant

Mr	Durant	Eliane	76 avenue cabus	7300	Ordonnés	37
Mr	Agoult	Cric	18rue des minons	5300	Paris	41
Mme	Badait	Philippe	Les bores bores	3000	Nants	43
Mr	Girard	Philippe	29 rue des carreaux	4500	Le mens	43

1- vous allez extraire de la liste de données les femmes âgées de moins de 40 ans

- 2- Vous allez extraire de la liste de données les hommes dont l'âge est supérieur à 40 ans.
- 3- Copier le tableau sur une cellule de la feuille.

Procédure

Vous devez d'abord créer la zone de critères pour cela :

- 1- Insérer cinq lignes au dessus de la liste de données
- 2- Sélectionner la ligne d'étiquette de la liste de données
- 3- Copier la ligne d'étiquette sur la première ligne de votre feuille de calcul
- 4- La zone de critère est crée.
- 5- Dans la zone de critère, saisissez Mlle sur la première ligne vide sous l'étiquette civilité
- 6- Dans la zone de critère saisie <40 sur la 1ere ligne vide sous l'étiquette age la condition sur la ligne de vide
- 7- Dans la zone de critères saisissez Mme sur la deuxième ligne vide sous l'étiquette civilité
- 8- Répète l'action 6
- 9- Cliquez sur l'étiquette de la liste de donnes
- 10- Cliquez sur l'onglet données, cliquez sur avancé dans le groupe trier et filtrer et la zone de critère est sélectionné
- 11- Sélectionner la zone de critères en sélectionnant la plage de cellule dans la feuille de calcul
- 12- Cliquez sur ok.

Copier sur un autre emplacement

- 1- Mettez le curseur au début du tableau
- 2- Données puis cliquer sur avancé
- 3- Cocher copier vers un autre emplacement
- 4- Indiquez la cellule dont le tableau doit être place dans la zone copier dans
- 5- Cliquez sur ok

EXECICE DE LA REPRESENTATION GRAPHIQUE

I- Les prix d'un pot de maïs sont affichés dans le tableau ci-dessous selon le mois et le marché

Marché	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Madina	1245		1452	854		
Niger	125		1245	125		
Enta	234		2356	365		
Matoto	125		458	256		
Taouya	1452		1256	4589		

1- Calculer les prix des mois de Février, Mai et Juin sachant que :

Pour le mois de Février les prix ont augmenté de 25% par rapport au mois de Janvier Pour le mois de Mai les prix ont baissé de 2,7% par rapport au mois de Mars Pour le mois de Juin les prix ont varie hausse de 5000 par rapport au mois d'Avril

3- faites les représentations graphique suivantes :

a- La courbe montrant l'évolution des prix pour le marché de Madina de Janvier au Juin

- b- En histogramme pour le mois de janvier et février des marchés
- c- En secteur pour le mois de Mars et Juin des marchés

Code	Nom produit	Quantité	Prix d'achat	prix de vente
001	RIZ	350	150000	160000
002	SUCRE	150	50000	55000
003	FARINE	68	20300	25000
004	HUILE	99	89000	90000
005	CIMENT	100	540000	600000
006	MAIS	250	3564	5000
007	TOMATE	325	12456	15000
008	POMME DE TERRE	154	1547	3500
009	OIGNON	124	14569	15650
010	PEINTURE	2568	12365	15000
011	FONIO	154	56200	60000
012	IGNAME	216	458693	500000

II- Soit le tableau suivant :

TAF

1- saisir le tableau ci-dessus sur la feuille 1 d'un classeur que vous nommerez "COMMERCE"

- 2- Faites la hauteur à 30 cm et la largeur à 25 cm de colonne "nom Produit"
- 3- Renommez la feuille 1 "Produit"
- 4- Copiez le tableau de la feuille produit dans la feuille 2 que vous nommerez "Montant"
- 5- Dans la feuille montant insérez entre la colonne prix d'achat et prix de vente une colonne que vous nommerez **"Montant d'achat"** et ajouter ensuite au tableau une colonne que vous nommerez **"Montant de vente**"
- 6- Calculer les montants et faites la mises du tableau.
- 7- Copiez le tableau de la feuille montant dans la feuille 3 que vous nommerez **"Bénéfice"** et ajoutez à ce tableau une colonne bénéfice puis effectuez les calculs et puis formater les colonnes prix, montant et bénéfice en monétaire symbole€ et deux décimales.
- 8- a)- Afficher les produits dont le nom commence par la lettre P ou R
 b)- Afficher la liste des produits dont la quantité est comprise entre 100 et 300
 c)- Afficher les produits les produits dont le nom commence par P et se termine par E.
 NB : les réponse de a, b, et c doivent être sur une même feuille.

9- calculer le total, le maximum, le minimum et la moyenne de la colonne Quantité.

- **10-** Ajouter une colonne appréciation et montrer que tout bénéfice supérieur ou égal à 5000 est **GAIN** et le contraire est **PERTE.**
- 11- Faites la représentation graphique de la colonne **quantité et bénéfice** en courbe.
 - sur l'étiquette de l'axe horizontal afficher le nom des produits
 - titre du graphique « Commerce »
 - Sur l'axe horizontal « Produit »
 - Sur l'axe vertical « Quantité Bénéfice »
 - Ajouter une courbe de tendance en polynomiale sur la ligne des courbes et afficher l'équation sur la graphique

III- Soit le tableau suivant :

Matricule	Nom et prénoms	Nombre	Taux
		d'heure	horaire
M001	Coumbassa Mariam	60	5000
M002	Bah Fatoumata Bobo	30	6000
M003	Sall Aissatou	5	7000
M004	Camara Aminata	40	3000
M005	Doumbouya Aly Badara	80	4000
M006	Balde Ousmane	90	8000
M007	Diallo Hadiatou	20	4000
M008	Diallo Kadiatou	70	6000
M009	Conté Kadiatou Mariama	10	8000
M010	Cissoko Djenaba	50	3000
M011	Sylla Fatoumata	20	4500
M012	Bah Fatoumata Binta	30	7000
M013	Boplany Marthe	60	5000
0014	Mara Mariam	70	7500

1- Enregistrer le classeur sous le nom « Salaire » et saisissez le tableau sur la feuille1 que vous nommerez « Heure »

2- Copiez ce tableau sur feuille 2 que vous nommerez « Salaire »

3- Ajoutez au tableau de la feuille salaire les colonnes « SALAIRE BRUT » ; « PRIMES » et « SALAIRE NET » puis effectuez les calculs

a- SALAIRE BRUT= Nbre d'heure × Taux Horaire

b- La prime sera égal à 2,8% de le salaire brut si le salaire brut est supérieur à 200 000 et 5% si le salaire brut inférieur à 200 000.

c- Salaire Net= Salaire brut + Prime

4- a- Afficher la liste des travailleurs dont le Nbre d'heure est supérieur à 60

b- Afficher la liste des travailleurs dont le salaire net est supérieur à 200 000

5- Faites l'histogramme des salaires

- Affichez les noms et prénoms sur l'étiquette de l'axe horizontal

- Donnez un titre au graphique et à ses axes

- Ajoutez une courbe de tendance exponentielle, affichez l'équation sur le graphique et le coefficient de détermination R^2

Arrondir les coins du graphique et motifs Bleu – Blanc.

6- Dans une colonne observation montrer que tout salaire net supérieur ou égal à **200 000** est « **Cadre** » et le contraire « **Non Cadre** ».

REPRESENTATION GRAPHIQUE

Les diagrammes représentent graphiquement les données d'une feuille de calcul grâce aux graphiques vos données sont agréables à regarder plus informatives vous pouvez en effet réaliser deux types de graphique dans Microsoft Excel.

1- Les graphiques incorporés

2- Les feuilles de graphiques

Pour créer un graphique appartenant à une feuille de calcul on procède comme suit :

- 1- Sélectionner l'ensemble des données du tableau qui doit être représenté
- 2- Cliquez sur l'onglet insertion et faites le choix du type de graphique dans le groupe graphique
- 3- Le graphique apparaît sur la feuille

Exercice de l'entête et pied de page plus le traitement de salaire

- TRAITEMENT DE SALAIRE

L'entreprise NOSA et AMIS procède à un paiement mensuel pour ses travailleurs dont les références sont se trouvent dans le tableau ci-dessous

CODE	NOM	SB	RTS 5%	CTS 7%	PRIMES	ACOMPTE	HS	VHS	SR
M001	Barry	29500				40000	6		35000
		0							0
M002	Kondano	25000				15000	7		29500
		0							0
M003	Touré	30000			15000		15		40000
		0							0
M004	Diallo	15000			30000		27		20000
		0							0
M005	Kaba	29000			25000	40000	12		
		0							

Sachant que heure supplémentaire vaut 3000

- 1- Calculer le retenu sur salaire (RTS) ainsi que la cotisation sociale (CTS) pour chaque travailleur.
- 2- Complétez les restes du tableau en vous basant sur ces formules
- 3- Insérez l'entête et pied de page avec le titre d'entête dans la section centrale "TRAITEMENT DE SALAIRE" et dans la section droite "REPUBLIQUE DE GUINEE" et ensuite pied de page dans la section centrale "SOCIETE NOSA ET AMIS" et section gauche "Date"
- 4- Faites la représentation graphique de la colonne SB et SR en Histogramme.

FORMULES

SR=Prime+SB+VHS -CTS -RTS -Acompte PRIMES=SR-SB+CTS+RTS+Acompte -VHS ACOMPTE=Prime+SB+VHS-CTS-RTS-SR RTS=SB x %RTS=SBx5/100 CTS=SB x %CTS=SBx7/100 VHS=HS x Prime d'heure =HSx3000 TAXE=RTS+CTS

<u>NB</u>

SB- SALAIRE DE BASE **RTS**-RETENU SUR SALAIRE **CTS**-CAUTISATION SOCIALE **VHS**-VALEUR HUERE SUPPLEMENTAIRE HS-HEURE SUPPLEMENTAIRE

Denrées	Fournisseur	Quantité	Prix d'achat	Prix de vente	Bénéfice					
Tomate	Bangoura	43	500	700						
Huile	Camara	586	800	900						
Sucre	Barry	66	900	1000						
Jus	Kourouma	70	15000	17000						
Jus d'orange	Sylla	23	12000	14000						
Lait	Sano	54	10000	11000						
Lait en boite	Samoura	120	23000	22500						
Mayonnaise	Kourouma	10	750	900						
Riz	Diallo	13	16000	23000						
Banane	Sano	8	7000	19000						
Pomme	Bangoura	32	9000	10000						
Ananas	Touré	84	5000	8000						
Orange	Bangoura	80	650	16500						
Pastèque	Kourouma	88	1984	2000						

II- soit le tableau suivant

 Insérer deux colonnes : une pour montant d'achat et une pour montant de vente puis calculer les et le bénéfice ; formater les **prix et montants** en monétaire (format € et deux décimales)

2- a)- affichez la liste des denrées dont le prix de vente est compris entre 500 et 15000
b)- Affichez les produits fournis seulement par Bangoura ou kourouma
c)- Affichez la liste des fournisseurs dont le nom commence par la lettre S ou B
NB : copier chaque réponse sur une feuille et renommer la feuille au choix

3- calculer **le total, le maximum et la moyenne** de la colonne des montants et le bénéfice

 4- Insérez une colonne observation et montrez que tout montant d'achat inférieur ou égal à 100000 est " bon prix" et le contraire est "cher"

- 5- Faites les représentations graphiques suivantes :
- a)- En courbe des colonnes MONTANTS
- sur l'axe horizontal le NOM DES DENREES
- titre du graphique : VENTE DES PRODUITS
- l'axe Horizontal : DENREES
- L'axe vertical : MONTANTS

- Insérez une courbe de tendance en logarithme et affichez l'équation sur le graphique

b)- en Histogramme de la colonne Bénéfice et prix d'achat

6- faites la mise en forme du tableau et puis l'entête et pied de page

En tête : Section centrale : VENTE DES PRODUITS

Section droite : DATE ET HEURE

Pied de page : section centrale : SOCIETE COMMERCIALE

Section droite : VOTRE NOM

Section gauche : NOM DU FORMATEUR

7-Determiner le jour des dates suivantes : 22 Août 1978 ; 01 Janvier 2007

Entête et pied de page

- 1- Cliquer sur l'onglet insertion
- 2- Cliquez sur entête et pied de page dans le groupe texte
- 3- Pour insérer l'entête, cliquer sur les sections (Gauche-centre-Droite) et insérer les libellés

- Pour Insérer le pied de page cliquez sur atteindre le pied de page dans le groupe navigation et insérer les libellés dans les sections (Gauche-centre-Droite)

Exercice Tableau croisé dynamique

N°	Noms	Désignation	Quantité	Prix d'achat	Remise			
1	Kourouma	Ecran	23	285000	5%			
2	Cisse	Unité Centrale	45	450000	10%			
3	Samoura	Radio	12	30000	15%			
4	Keita	Imprimante	80	500000	12%			
5	Barry	Paquet RAM	26	250000	3%			

Dans un tableau croisé dynamique procède les calculs suivants :

- a- Montant de facture
- b- Montant remise
- c- Prix de la facture

II- ACTIVITES COMMERCIAL

DESIGNATION	QUANTITE	PUA	TAXE	BENEFICE	A LIVRER LE
Ventilateurs	23	28500	28500 1500 63000		14/06/02
Pneus	45	52300	7000	350000	10/05/02
Téléviseurs	12	500000	8500	200000	10/05/03
DVD	80	7500	7400	150000	16/04/03
Thermos	17	12000	1200	7500	15/02/07
Réveils	27	14500	9700	22000	16/04/03

1- Servez vous de ce tableau pour concevoir un tableau croisé dynamique

2- Dans ce tableau croisé dynamique calculer

a- Montant

b- Prix de revient

c- Prix de vente

III- Soit le tableau suivant :

DESIGNATION	TVA	TRANSPORT	QUANTITE	PUA	PUV	DATE DE
						LIVRAISON
Lecteur CD-ROM	17%	0	6	65000	75000	5 mai 06
Téléviseur	35%	6000	4	300000	410000	6 mai 05
Thermos	21%	2500	8	7000	8200	7 mai 04

Servez vous des données ci-dessous pour concevoir un tableau croisé dynamique Dans ce tableau croisé dynamique calculer :

1- Le montant d'achat

2- Le montant de vente 3- Le prix de revient des articles IV- Soit le tableau suivant :

MARCHE	JANVIER	FEVRIER	MARS	MAI
Pepe kalle	1200	1500	2000	900
Avaria	1300	1600	2250	800
Grand marché	1300	1700	2300	1000

- 1- Procéder les calculs des prix du mois de Juin et Avril suivants en passant par le rapport croisé dynamique sachant que :
 - Pour le mois d'Avril les prix ont variés à la hausse de 15% par rapport au mois de Février
 - > Pour le mois de Juin les prix varient à la baisse de 5% par rapport au mois de Mai
- 2- Faite une évolution des prix de Janvier au Mai en courbe ; en donnant le titre "**PRIX DES RIZ DES MARCHES**" taille du graphique 6, motif vert arrondies les coins et ombré le graphique.
 - Faites la courbe de tendance et afficher l'équation sur le graphique

Code	Date	Désignation	Quantité	Prix d'achat	Prix de Vente	Montant d'achat					
001	18/06/03	Clavier	25	32000 GNF	40000 GNF						
002	18/06/03	Ecran	40	65000 GNF	75000 GNF						
003	22/06/03	Souris	5	30000 GNF	50000 GNF						
004	23/06/03	Unité Centrale	20	150000	160000 GNF						
				GNF							
005	21/06/03	Papier (RAM)	50	6000 GNF	7000 GNF						
006	04/07/03	Haut parleur	2	50000 GNF	55000 GNF						

V- Soit le tableau suivant :

 1- a)- Afficher la liste de la colonne désignation par ordre alphabétique croissant sur une feuille appelée PRODUIT

b)- afficher la liste des produits dont la quantité est comprise entre 10 et 40 sur une feuille appelée **QUANTITE**

2- dans une colonne observation montrez que tout montant d'achat supérieur ou égal à 250000 est **GAIN** et le contraire est **PERTE.**

3- Représente graphiquement la colonne quantité et prix d'achat en histogramme Sur l'étiquette des abscisse X : **Désignation**

- 2- Dans un rapport croisé dynamique calculer :
 - a- le chiffre d'affaire
- b- Le bénéfice
- c- Le taux de 12% sur le montant d'achat et le montant de vente

5- Déterminer le jour des dates suivantes : 29 Juillet 2001 ; 03 Janvier 2006

Tableau croisé dynamique

Le tableau croisé dynamique est un tableau de feuille de calcul inter actif permettant de faire rapidement le résume d'important quantité des données en utilisant les méthodes de mise en format et le calcul de votre choix Il permet d'afficher et d'analyser sur les données déjà créé dans Excel ou dans une autre application.

Un rapport de tableau croisé dynamique offre un moyen interactif de synthétiser rapidement de grandes quantités de données. Utilisez un rapport de tableau croisé dynamique pour analyser en profondeur des données numériques et répondre à des questions imprévues sur vos données. Un rapport de tableau croisé dynamique est particulièrement adapté aux opérations suivantes :

- → interroger de grandes quantités de données de différentes manières conviviales ;
- → obtenir des sous-totaux et agréger des données numériques, résumer les données par catégories et sous-catégories, et créer des calculs et des formules personnalisées ;
- → développer et réduire les niveaux de données afin de cibler vos résultats et les analyser en détail à partir des données synthétisées par domaines ;
- → déplacer des lignes dans des colonnes ou des colonnes dans des lignes (par « glissement ») afin d'afficher différents résumés des données sources ;
- → filtrer, trier, grouper et mettre conditionnellement en forme le sousensemble de données le plus utile et pertinent afin de vous recentrer sur les informations voulues ;
- → présenter des rapports en ligne ou imprimés concis, annotés et bien organisés

Pour créer un rapport croisé dynamique on procède comme suit :

- 1- Placer le curseur au début du tableau ou sélectionner le tableau
- 2- Cliquez sur l'onglet insertion
- 3- Dans cliquer sur tableau croisé dynamique dans le groupe tableau

4- Dans la boité qui s'affiche il nous pose des questions que nous allons répondre comme les données source à analyser et l'emplacement comme sur une nouvelle feuille ou sur la feuille existante ; après avoir coché cliquer sur ok 5- Dans le volet à droite choisissez les champs à inclure dans le rapport en les faisant glisser dans la zone qui le concerné.

Pour calculer dans le tableau croisé dynamique on procède comme suit :

- 1- Sélectionner une cellule dans le tableau
- 2- Cliquer sur l'onglet option
- 3- Cliquer sur formule puis sur champs calculer dans le groupe outils

- 4- Le tableau qui s'afficher introduisez le nom dans la zone nom et la formule dans la zone formule
- 5- Cliquer sur ajouter puis sur ok

Exercice I- Production Industrielle

Soit le tableau									
Mois	Quantité	Quantité	Stock	%Vente	%Mévente				
	Produit	vendue							
Janvier	12600	9400							
Février	84000	3600							
Mars	17670	17900							
Avril	9769	6400							
Mai	1096	1000							
Juin	1555	25300							
Juillet	60241	6122							

6- Calculer les cellules vides

7- Représenter graphiquement les colonnes mois et Quantité produit en courbe puis Mois et Quantité vendue en Histogramme

8- Afficher la liste des mois dont le stock est compris entre 7000 et 10000

N°	Désignation	PUA	Quantité	Montant	12%Taux	PUV	CHA
1	Riz	30000	12			40000	
2	Mouton	70000	7			80000	
3	Chèvre	60500	4			65000	
4	Banane	4000	5			5000	
5	Imprimante	42000	10			63000	
6	Ecran	150000	40			200000	
7	Souris	30000	30			40000	
8	Vêtement	6000	20			10000	
9	Huile	17000	2			200000	
10	Sucre	45000	5			50000	

II- Activités commerciales

1- calculer les cellules vides

2- Faites la représentation graphique de la colonne désignation et CHA en Histogramme puis en courbe

3- Quels jours correspondent aux dates suivantes : 02/02/96, 01/03/64, 26/03/84

4- Faites la mise en forme du tableau puis faite l'entête et pied de page

III- Dans le tableau suivant

- a- faites la représentation graphique du taux d'admis et de refusés des garçons (Histogramme)
- b- faites la représentation graphique du taux d'admis et de refusés de la totalité des élèves (secteurs)

	EFFECTIFS	ADMIS	REFUSE
Garçons	250	145	105
Filles	160	100	66
Total	410	245	171

Coefficient		5			3			3		
Nom -	Droi	t des aff	aires		Fiscalité			logiciels		ivioyenne Cárcárolo
Prénoms	cour	Comp	Моу	cour	Comp	Моу	cour	Comp	Моу	Generale
BAH Assi	7	8		6,75	8		9	7,5		
KEITA	6	7		7	6,75		6,75	6,5		
Mariam										
BAYO Néné	4	5 <i>,</i> 5		5	6		6	7		
TOURE	6	7,75		5	5		4	4,50		
Mohamed										
KOUROUMA	5	5		8	5		5	5		
Sekou										
SAMOURA	9	8,75		7,75	9		8,75	8,50		
Zenab										
KEITA	6	6		5	5		7,75	5		
Fatoumata										
SOUMAH	2	3		2	2		3,95	5,50		
Aïcha										
CONDE Sory	7	2		0	4		4	5		
CISSE	3	3		4	3,75		2	3		
Mamady										
BANGOURA	5	6,50		3	2		5	5		
Louise										
KANTE Nana	4	3,5		1,50	4,75		9	1		

IV- Soit le relève de note suivant :

1- Reproduire ce relève à partir d'Excel puis calculer la moyenne par matière

(Moyenne= (cour+Compx2)/3) et la moyenne Générale (Moyenne Générale=somme des moyennes coefficiées divisé par la somme des coefficients)

- 2- faites la représentation graphique de la colonne moyenne en courbe
 - Sur l'axe horizontal : afficher le nom et prénoms des étudiants
 - > Titre du graphique : courbe d'évolution des résultats
 - L'axe Vertical : Noms
 - l'axe Horizontal : Moyenne Générale
 - Insérer une courbe de tendance polynomiales et afficher l'équation sur le graphique

3-Inserer une colonne observation ; montrer que toute moyenne générale supérieure ou égale à 5 est **«ADMIS»** et le contraire est **« REDOUBLE »**

V- L'entreprise bricoultout, vente de matériel de bricolage, regroupe chaque jour les bons de sortie d'entrepôt établis par ses vendeurs, sous forme d'une liste comprenant 7 champs. Pour les journées des 11 et 12 janvier 2006, ces bons ont donné lieu à l'enregistrement de la liste de données ci-dessous dans le fichier BonMag

Datebon	Num	Codart	Dénomination	Quantité	Client	Vendeur
11-01-06	0001	839	Café	340	4001	BALDE
11-01-06	0002	844	Tablier de	69	4001	BALDE
			travail			
11-01-06	0003	784	Sucre	47	4002	SOUMAH
12-01-06	0004	844	Tablier de	254	4002	SOUMAH
			travail			
12-01-06	0005	711	Montre	58	4003	KOUROUMA
12-01-06	0006	784	Sucre	33	4003	KOUROUMA

1- Présenter la liste et enregistrer sous le nom BonMag

2- Afficher les seules fiches de baldé pour la journée du 11-01-06 par la méthode de filtrage3- Pour les tabliers de travail uniquement, calculer les quantités sorties

Pour cela créer une zone de critères de trois lignes et saisir le critère relatif au code de tabliers de travail sous la dernière cellule de la colonne quantité.

Utiliser la fonction BDSOMME pour la résolution

Code	Client	Montant Versé	Montant retiré	solde
001	BAMBA	10000	0	10000
001	BAMBA	780000	40000	740000
002	KOUYATE	4500000	25000	4475000
002	KOUYATE	5000	0	5000
003	SOUARE	7000	0	7000
004	SOUMAH	20000	25000	5000
004	SOUMAH	45000	0	4500

VI- soit le tableau

1- Calculer le montant versé et le solde de BAMBA, KOUYATE et SOUMAH par la fonction BDSOMME

VII- Le FNUAP vous demande de tenir à jour une fiche statistique des séminaristes des différents pays ci-dessous. On vous demande d'utiliser Excel pour saisir les données suivantes :

CATEGORIES

PAYS	Urbanisation	santé	nutrition
Côte d'ivoire	2	10	20
Sénégal	5	15	8
Mali	10	8	12
Burkina Faso	5	5	12
Cameroun	36	9	12
Congo	2	12	14
Guinée	3	10	19
Zaïre	5	8	11
Madagascar	6	9	3
Тодо	7	12	9
Gabon	8	9	3
Niger	9	9	12
Tchad	25	12	12
Rwanda	10	9	12

On vous demande de calculer :

Ie nombre total de séminaristes par pays

- Le nombre de séminariste par catégorie
- La moyenne par catégorie de séminariste

Le pourcentage par pays par rapport au total des catégories Déterminer

- Le pays qui a envoyé le minimum de séminariste par catégorie ?
- Le pays qui a envoyé le maximum de séminariste par catégorie ?

VIII- Vous êtes engagé à la Société NOSA, vous êtes chargé de calculer sous Excel,

les états de salaires du personnel de l'entreprise. Les données sont recueillies dans le tableau ci-dessous

Prénom et	Fonction	S Base	Ρ	Ρ	S Brut	S	RTS	CNSS	S Net
Nom			Fonct	Trans		Taxable			
Amara Sylla	DG	300000	50000	30000			16900		
Bafodé	DGA	200000	25000	20000			16900		
Touré									
Fatou Diallo	Secrétaire	150000	0	10000			16900		
Mamadou	Comptable	175000	0	5000			16900		
Diallo									
Kémoko	Ingénieur	150000	0	0			16900		
Camara									
Djenab	Secrétaire	100000	0	0			16900		
Diallo									
Kerfala	Infirmier	80000	0	0			16900		
Yansane									
Djiba Traore	Electricien	60000	0	0			16900		
Abou	Domestique	30000	0	0			0		
Camara									
Bafodé	Gardien	60000	0	0			16900		
Youla									

ETAT DE SALAIRE

- 1- Créer ce tableau
- 2- Remplissez les colonnes vides

Entendez par

S Base : salaire de base ; P. Fonct : Prime de fonction ; P Transp : Prime de transport

S Brut : Salaire brut=salaire de base+P.fonct+Transport

S Taxable=Salaire brut-8000

RTS : Retenu sur salaire ; CNSS : caisse Nationale Sécurité Sociale

S Net= Salaire Taxable – Impôt

CNSS=5% salaire taxable

Impôt=RTS + CNSS

IX- Reproduire le tableau suivant et effectuer la mise en forme exactement comme sur la feuille

		Acha	t		Vent	е		Réductio	Net	
Date	Designati on	Qt	PU	Monta	Qt	PU	Monta	n	vent	Result at
		é		nt	é		nt	En %	е	
02/09/0	Sucre	200	200		200	250		2%		
5			0			0				
03/09/0	Riz	30	300		27	400		3%		
5			0			0				
06/09/0	Lait	40	120		34	150		2%		
5			0			0				
07/09/0	Oignon	20	100		19	130		1%		
5			0			0				
08/09/0	Poivre	10	750		6	950		2%		
5										
10/09/0	Mayonnai	20	140		20	180		4%		
5	se		0			0				
19/09/0	Huile	37	380		37	450		5%		
5			0			0				
26/09/0	Orange	20	150		19	200		2%		
5			0							
27/09/0	Cube	31	100		27	250		3%		
5	Maggi		0			0				
28/09/0	Banane	34	250		32	300		5%		
5			0			0				
29/09/0	Igname	15	140		15	180		6%		
5			0			0				
TC	DTAL							MT Brut		
								TVA		
								(18%)		
								MTTC		

1- calculer les montants

2- calculer le Net vente par produit (Net vente=montant vente - montant vente x taux de réduction), le Mt Brut, TVA de 18%, MTTC (montant de tout taxe comprise) et le résultat.

3- Insérer un graphique en courbe et l'équation du graphique

Les valeurs d'erreurs

1- ######## : Le nombre tapé est trop long pour être afficher dans la cellule

- 2- #Div/0 ! Tente d'effectuer la division par zéro(0)
- 3- #N/A !: Fait référence à une valeur non disponible
- 4- #Nom ? utilise un nom qui n'est pas reconnue par Excel
- 5- #nombre !: utilise un nombre de manière incorrecte
- 6- #Réf !: Fait référence à une cellule non valide
- 7- #valeur !: utilise un argument ou un opérande incorrect

X- Soit le tableau suivant :

CODE	DESIGNATION	QUANTITE	PRIX D'ACHAT	PRIX DE VENTE
001	Ecran	20	250000	30000
002	Imprimante	15	350000	400000
003	Souris	32	30000	35000
004	Clavier	2	45000	50000
005	Unité centrale	6	600000	650000
006	Ampoule	78	15000	2000
007	Casquette	15	15000	20000
008	Paquet Ram	12	35000	45000
009	Ventilateur	10	50000	75000

TAF :

1- Insérer les colonnes montant d'achat, montant de vente et bénéfice puis calculer les.

2- Insérer une colonne "Augmentation" et calculer la avec 25% sur le montant de vente.

- 3- Une autre colonne "Réduction" et calculer la avec 20% sur le montant d'achat.
- 4- Faites la mise en forme conditionnelle suivante :
 - a-Les valeurs comprises entre 5 et 10 000 doit apparaître en rouge et gras.
 - b- Les valeurs supérieures à 20 000 doivent être en bleu et gras.
 - c- Les valeurs comprises entre 12 000 et 19 000 doivent être au vert.
- 5- Faites la représentation graphique de la colonne "Désignation", "Augmentation" et "Réduction" en courbe puis en histogramme et en secteur.
- 6- Faites l'entête et pied de page au choix.

XI- Soit le tableau suivant :

Nom et prénom	N° Com	Date payemen t	Denrée s	Quantit é	PUA	PUV
Aboubacar Camara	001	25/01/02	Tomate	155	6700	7800
Aissatou Camara	002	10/02/02	Huile	218	5486	5600
Mamoudou Sylla	003	20/03/02	Sucre	768	8623	9800
Mama Kéita	004	21/02/99	Riz	50	4079	4500
Oumar Diarra	005	25/01/02	Savon	70	25000	26500
Amadou Sow	006	25/01/02	Savon	25	3860	4200
Oumar Diarra	007	10/07/98	Huile	45	4500	4750
Amadou Sow	008	25/10/97	Pomad	38	7250	8000
			e			
Aissatou Camara	009	25/10/02	Tomate	60	2450	3000
Mamoudou Sylla	010	21/02/02	Sucre	111	8623	4100
Mama Kéita	011	22/02/02	Sucre	38	2450	9900

TOTAL			

TAF :

- 1- Saisir ce tableau et calculer le total sur la feuille appelée T. Source.
- 2- Entre les colonnes PUA et P U V insérer deux nouvelles colonnes Montant A et Montant V et calculer les.
- 3- Nommer une feuille Vente et afficher les ventes au 25/10/2002 sur cette feuille.
- 4- Dans une nouvelle colonne Observation montrer que tout Montant V inférieur à 300 000 est perte.
- 5- Dans un tableau croisé Dynamique, calculer la taxe (9%) sur le Montant A et les Bénéfices trouvés sur chaque Marchandise.
- 6- Faites la représentation graphique des colonnes " Denrées et Quantité " du tableau cidessus.

Sur une feuille nommée Forme Auto copier le tableau de la feuille T. Source et faites sa mise en forme Automatique.

Comment protéger une feuille contre l'écriture

- 1- Cliquer sur l'onglet révision
- 2- Cliquer sur protège la feuille dans le groupe modification
- 3- Ecrire le mots de passe dans la boite qui apparaît puis cliquez sur ok et puis confirme les mêmes mots de passe dans la boite qui s'affiche et cliquez sur ok.

Comment enlever la protection sur une feuille

- 1- Cliquez l'onglet révision
- 2- cliquez sur ôter la protection de la feuille dans le groupe révision
- 3- Ecrivez votre mot de passer et cliquez sur ok

Comment déterminer le jour d'une date

- 1- Ecrivez la date dans une cellule (Ex : 25/10/2008)
- 2- Faites égal dans une autre cellule
- 3- Dans zone nom sélectionner texte
- 4- Nous avons deux zone dans la boite qui s'affiche ; dans la première zone sélectionner la cellule ou vous avez écrit la date, dans la deuxième zone écrivez quatre fois jjjj mmmm aaaa
- 5- Cliquez sur ok

Comment déterminer la date du jour

- 1- Cliquez dans une cellule et faites égal
- 2- Dans la zone nom sélectionner la fonction aujourdhui
- 3- Cliquez sur ok

NB: la fonction aujourdhui ne contient pas d'apostrophe entre le d et le h ; notez aussi qu'elle s'affiche en majuscule dans la barre de formule quelle que soit la saisie.

Sous totaux

Saisissez le tableau présenté dans l'image puis enregistrez ce tableau sous le nom CA pour chiffres d'affaires

Secteur	Civilité	Nom	Prénom	Octobre 2003	Novembre	Décembre
					2003	2003

Est	Mlle	Houdayer	Virginie	2456	9456	5000
Sud	Mlle	Houdayer	Virginie	3000	987564	9863
Ouest	Mlle	Houdayer	Virginie	5000	2654	74185
Nord	Mr	Fogalt	Eric	7000	12789	9638
Est	Mr	Fogalt	Eric	1000	3569	4689
Sud	Mr	Fogalt	Eric	1345	8764	2569
Ouest	Mr	Fogalt	Eric	1950	1359	6798
Nord	Mme	Fogalt	veronike	1750	79864	4689
Est	Mme	Williams	venus	2000	7800	7985
Sud	Mme	Williams	venus	7500	9800	6897
Ouest	Mme	Williams	venus	4900	1346	4693
Nord	Mme	Williams	venus	6000	4579	1256
Est	Mr	Gérard	Philipe	9864	3564	8976
Sud	Mr	Gérard	Philipe	6789	1279	1346
Ouest	Mr	Gérard	Philipe	2346	8976	9764
Nord	Mr	Gérard	Philipe	4587	13979	4613

Afficher les sous totaux des chiffres d'affaires à chaque changement commercial

1- Complétez le tableau ci-dessous

N°	Produit	Quantité	PUA	Montant
001	Farine		100	10000
002	Pomme	25	3500	
003	Sucre	10		5000
004	Lait	15		20000
005	Riz	66	300	

1- Formatez la colonne Montant en GNF

2- Dans la colonne Observation, démontrez que tout montant supérieur ou égal 10000 est gain et le contraire est perte

- 3- Faite la mise en forme automatique de votre tableau
- 4- Faites la représentation graphique de votre tableau en courbe et en histogramme

Désignation	Quantité	P Unitaire d'achat	TVA	Montant Hors taxe	Valeur taxes	Montant réel
Riz	7	65000GNF	1,5%			
Claviers	12	25000GNF	2%			
Souris	15	20000GNF	1,75%			
Câbles	6	10000GNF	1,5%			
Casquettes	19	2000GNF	2%			
Ecran	22	150000GNF	2,5%			
DVD	8	275000GNF	2,5%			
Imprimantes	32	160000GNF	3%			
Carnet	45	7500GNF	1,5%			

2- Traiter la facture suivante :

facture					
Livre d'Excel	3	54000GNF	2,5%		

1- Déterminer les paramètres suivants en fonction des données du tableau

2- Montant hors taxes, valeur taxes et le montant réel de la facture

3- Formater les montants calculés en style monétaire (Format GNF, avec zéro décimal)

4- Faite la représentation graphique du montant hors taxes et montant réel en courbe, affiche les valeurs sur les différents points de la courbe puis les libelles sur l'axe.

3- Complétez le tableau suivant pour déterminer le résultat net

Détermination du résultat semestriel à la Sobragui										
	Exercice : 2006 - 2007									
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin				
Vente(35%)	55000	60000	25000		59000					
			0							
Achat (28%)	45000	35000	32000		45000					
			00							
Marge brut				40000						
				00						
Produit hors	350000	35000	35000	35000	35000	35000				
exploitation		0	0	0	0	0				
Salaire (17%)					37000					
					0					
Impôt (23%)	110000	11000	11000	11000	11000	11000				
		0	0	0	0	0				
Total charge										
Résultat										

Marge brut= Vente – Achat

Total charge = Impôt + salaire

Résultat = (Produit hors exploitation +marge brut)-(total charge)

4- Soit la fiche suivante

Noms	NH	SB	RTS	PRIME	SN	Observation
Bangoura	40					
Keita	25					
Sylla	32					
Camara	10					
Diallo	5					
Touré	48					
Cisse	15					
Soumah	100					
Lanick	79					

NB : NH : nombre d'heure

S B : Salaire de base

SN : Salaire net

TAF

1- Calculer le salaire de base si le NH est supérieur à 50 le taux horaire est de 5000 GNF et si c'est le contraire le taux est de 3000 GNF

- 2- Déterminer le RTS si le salaire de base est inférieur est 300 000 GNF le taux d'imposition est de 7% et le contraire 10% du salaire de base
- 3- Une prime de 50000 est accordée à tous les salariés dont le salaire de base est inférieur à 200 000 GNF et 25 000 GNF dans le cas échéant puis calculer le salaire Net de chaque travailleur.
- 4- Montrez que tout salaire net Supérieur à 300 000 est haut cadre et le contraire cadre moyen.

5- Vous avez reçu le chiffre d'affaire de quatre trimestres et souhaitez savoir quelle proportion du chiffre d'affaires total il représente. Voir le tableau ci dessous

Désignation	Chiffre d'affaire (GNF)	Pourcentage /rapport au ch aff annuel
1 ^{er} trimestre	281 000	
2éme trimestre	275 000	
3éme trimestre	652 000	
4éme trimestre	484 000	
Ch Aff Annuel		

- 1- Calculer le chiffre d'affaire annuel
- 2- Calculer le pourcentage par rapport au chiffre d'affaire annuel

6- Soit le tableau suivant des notes des étudiants

Dránom	Nom	1 ^{er}	2éme	3éme	Total	Moyen	Comno	Moyenne
	NOM	Trim	Trim	Trim	Trim	Trim	compo	annuelle
Mamady	Diallo	12,5	16	14			18	
Fatoumata	Cisse	14	8	14			2	
Sekou	Soumah	15	15	5			15	
Mariama	Sylla	13	5	2			9	
Aboubacar	Barry	17	12	12			15	

1- Calculer le total trimestre, la moyenne trimestrielle et la moyenne annuelle Moyenne annuelle= (3xmoyenne trimestrielle+compos)/4

- 2- Dans une colonne observation montrez que tout étudiant dont la moyenne est supérieur ou égal à 10 est admis et le contraire Echoue.
- 3- Dans lune colonne mention montrez qui à "EXCELLENT " pour une moyenne supérieur à 18 ; "TRES BIEN" pour une moyenne supérieur à 17, "BIEN" pour une moyenne compris entre 16 et 17 ; "PASSABLE" pour une moyenne inférieur à 16 et "MEDIOCRE" pour une moyenne inférieur à 10.
- 4- Faites la représentation graphique en histogramme de la colonne moyenne annuelle et Nom, affichez une courbe de tendance en logarithme et l'équation sur le graphique puis mettez une image en arrière plan de la zone de traçage.

7- soit le tableau suivar	it des salaires des t	ravailleurs de l'	entreprise bricola ire

Prénom	Nom	Prime	salaire	total	Intérêt 5%	Net à payer	Observation
Moussa	Keita	150000	900000				
Fatou	Sow	180000	600000				
Mamata	Barry	250000	500000				
Mamadou	Touré	200000	400000				

1- Calculer les cellules vides :

Formules : total= Prime +Salaire ; retenu (intérêt)=totalx5% ; Net à payer=total- retenu

2- Affichez en observation si le net à payer est inférieur à 300000 bon salaire et le cas contraire mauvais salaire

Désignation	Stock	initial	Stock vendu		Montant	Montant
	Quantité	PUA	Quantité	PUV	d'achat	de vente
Clavier	35	35000	26	45000		
Imprimante	45	500000	31	700000		
Onduleur	16	187000	21	200000		
Ram	32	21000	52	25000		
Moniteur	18	200000	12	300000		
Total						

8- Soit le tableau suivant

- 1- faites ce tableau et sa mise en forme
- 2- Calculer : le bénéfice, le stock restant, le pourcentage de la vente de chaque article et la marge bénéficiaire
- 3- Faites la représentation graphique en courbe puis en histogramme de la colonne Désignation et bénéfice
- 4- Transformez les montants en date.
- 9- Faites les calculs suivant dans le tableau ci dessous

N°	Désignation	Quantité	PUA	Тахе	PUV
1	Riz	25	25000	7%	35000
2	Manioc	45	50000	5%	65000
3	Patates	35	35500	25%	40000
4	Fonio	22	30000	6%	35000
5	Maïs	58	45000	8%	50000

1- Dans un rapport croisé dynamique calculer : Le chiffre d'affaire (CHA=PUVxQté), le bénéfice global

(BG=CHA-(Qté*PUA+Taxes), bénéfice unitaire (BU=BG/Qté), Valeur de taxe

(VT=QtéxPUAxtaxe)

2- Insérer l'entête et pied de page au choix

Exercice de consolidation

I- Sur la feuille 1 saisissez ce tableau ci-dessous et nommer la feuille Kindia

Rubrique	Janvier	Février	Mars	Avril
Voiture	10	54	12	55
Riz	12	14	21	55
camion	52	32	35	56

Sur la feuille 2 saisissez ce tableau ci-dessous et nommer la feuille Mamou

Rubrique	Janvier	Février	Mars	Avril			
Voiture	125	50	120	55			
Riz	45	14	221	55			
camion 5 52 35 56							
Sur la feuille 3 saisissez ce tableau ci-dessous et nommer la feuille Kankan							

Rubrique	Janvier	Février	Mars	Avril				

Voiture	1	54	312	55
Riz	122	14	21	255
camion	532	132	35	556

1- Donnez un tableau de consolidation de ces trois tableaux sur la feuille 4

2- Faites la représentation graphique du tableau consolidé.

II- Sur la feuille 1 saisissez ce tableau ci-dessous et nommer la feuille Janvier

Désignation	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Voiture	12	8000000 GNF	
Camion	7	35000000 GNF	
Remorque	12	64000000 GNF	

Sur la feuille 2 saisissez ce tableau ci-dessous et nommer la feuille Février

Désignation	Quantité	Prix unitaire	Prix total					
Voiture	15	8500000 GNF						
Camion	10	45000000 GNF						
Remorque	3	68000000 GNF						
Cum la fauilla 2 ani								

Sur la feuille 3 saisissez ce tableau ci-dessous et nommer la feuille Mars

Désignation	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Voiture	20	9000000 GNF	
Camion	9	42000000 GNF	
Remorque	6	66000000 GNF	

1- Déterminer le total de ventes pour chaque mois

- 2- Sur une quatrième feuille faites la consolidation en déterminant
- a- Le total des quantités et des ventes
- b- La moyenne des quantités et des ventes

CONSOLIDATION

- 1- faites le même tableau dans la feuille qui doit recevoir les résultats de consolidation sans écrire les valeurs (chiffres)
- 2- Mettez le curseur en bas de la 1ere colonne des résultats
- 3- Cliquez sur l'onglet Données puis sur consolider dans le groupe outils données
- 4- Dans la fenêtre qui s'ouvre cliquez sur la flèche rouge de la zone référence
- 5- Sélectionner toute les valeurs de feuille 1(Kindia) et tapez entrée puis cliquez sur le bouton ajouter
- 6- Cliquez sur le bouton rouge de la zone référence et sélectionner les valeurs de la feuille 2(Mamou) et tapez entrée puis cliquer sur ajouter
- 7- Répéter l'action de l'étape 4 et 5 en sélectionnant la feuille 3(Kankan) et puis cliquez sur ok

10 - Soit le tableau

N°	Prénoms	Nom	Primes	Salaire	Total	Retenu (5%)	Net à
							payer

1	Mamadou	Bah	150000	50000		
2	Mamadou 2	Bah	250000	100000		
3	Salou	Diallo	120000	50000		
4	Mohamed	Sylla	175000	45000		
5	Maïmouna	Sylla	450000	55000		
6	Fatoumata	Barry	275000	605000		
7	Mory	Condé	78200	125000		
8	M'Balia	Camara	235000	89500		
9	Djene	Cissé	357000	98000		
10	Aïssatou	Diallo	357000	78000		
11	Lamara	Camara	872000	65000		
12	Lamarana	Camara	950000	535000		
13	Araphan	Camara	245100	380000		
14	M'mahawa	Sylla	158000	150000		
15	Halimatou	Diakité	260000	210000		
16	Wido	Lama	150000	155000		
17	Beavogui	Pokpaye	250000	452000		
18	Ауе	Diaby	100000	156000		
19	Idiatou	Diallo	57000	50000		
20	Fatoumata	Conté	487000	150000		
21	Fassouma	Traore	47800	100000		
22	Zakaria	Traore	575000	50000		

1- Calculer le total (T=P+S)

- 2- Calculer le retenu sur salaire (R=T* 5/100)
- 3- Calculer le net à payer (NT=T-R)
- 4- Formater les colonnes en monétaire symbole GNF avec un décimal
- 5- Trier les salaires par ordre de croissance
- 6- Afficher la liste de tous les salaires supérieurs à 210 000 GNF
- 7- Afficher la liste de tous les travailleurs dont les prénoms se terminent par U
- 8- Transformer les montants de net à payer en date
- 9- Faites la représentation graphique en histogramme et ajouter une courbe de tendance
- 10- Dans les colonnes : Primes, salaires, total, retenu, net à payer, calculer :
 - L'écart moyenne
 - L'écart type
 - Le max
 - ≻ Le min

11-La direction du parc ouvre son magasin de vente avec les produits suivants, voir le tableau ci-contre

Articles Unité PU PR PVG FG Intérê TV %TV %

	S					t	Α	Α	Ι
Ordinateur	6	110000	130000	132500	7800				
S		0	0	0	0				
Cafés	28	75000	89000	110000	3600				
					0				
Imprimante	4	300000	400000	475000	4500				
S					0				
Téléphones	15	250000	300000	365000	3900				
					0				

TAF : calculer les données suivantes :

Intérêts sur chaque produit

La TVA (Taxe)

Le pourcentage TVA

Le pourcentage d'intérêt

NB : I= PVG-PR

TVA=Ma+FG-PR (Ma=Unités*PU) %TVA= TVA*100%/Ma %I=I*100%/PV

N°	Désignation	Quantité	PUA	%Taxes	PUV
1	Clavier	30	45000 GNF	0,7	50000 GNF
2	Ecran	45	300000 GNF	17,6	400000 GNF
3	Souris	52	30000 GNF	0,45	35000 GNF
4	Unité centrale	25	600000 GNF	25	800000 GNF
5	Papier	90	35000 GNF	0	45000 GNF
6	Ram	45	45000 GNF	4,5	50000 GNF
7	Haut parleur	85	50000 GNF	9,3	70000 GNF
8	Onduleur	20	300000 GNF	23,7	400000 GNF
9	Magneto phone	100	250000 GNF	18	300000 GNF
10	Chaussure	125	60000 GNF	12,69	80000 GNF

12- Soit le tableau suivant

1- Dans un tableau croisé dynamique calculer :

a- le chiffre d'affaires (CHA)

b- calculer les bénéfices unitaire (CHA-(Qte*PUA+Taxe) et global (BG/Qte)

NB : La colonne %taxes correspond à la quantité de chaque article

2-Faites la représentation graphique adéquate des intérêts de chaque article sur une feuille de calcul en histogramme puis en courbe

13- Soit le tableau ci-dessous

Ν	Désignatio	Fournisseur	Date de	Quantit	Montan	Intérêt	Taxe
0	n	S	paiemen	é	t	unitair	unitaire

			t			е	%
1	Règle	Alpha	04/01/02	33	7000	50	0,90
2	Craie	Boubacar	10/02/02	40	5000	25	0,30
3	Bic	Ibrahima	17/02/02	200	14000	25	0,20
4	Ardoise	Amara	20/09/02	123	8000	100	0,17
5	Gomme	Saa	03/05/02	100	1200	50	0,10
6	Crayon	Alpha	29/01/03	79	3000	75	0,27
7	Cahier	Ibrahima	14/06/02	525	17000	250	1,00
8	Ordinateur	Sekou	10/02/02	70	100000	25000	25,00
9	Chaise	Ibrahima	18/09/03	90	300000	200	10,00
10	Blanc	Kampel	23/10/02	34	270000	2500	12,00
11	Imprimante	Alpha	20/09/02	30	220000	40000	17,00
12	Scanneur	Saa	10/02/02	10	170000	17000	9,00
			/				
13	Photocopieu	Mamadi	17/07/02	7	540000	35000	18,00
	r						
14	Encreur	Karifa	14/06/02	18	26000	1200	3,00
15	Disquette	Ibrahima	10/11/03	30	26000	500	15,00

1- ajouter des colonnes à ce tableau et calculer

- a- Le prix d'achat unitaire
- b- Le prix de vente unitaire
- c- Le prix de revient global
- 2- Dans la colonne observation, mentionner que tout produit dont le prix d'achat unitaire est supérieur à 125 GNF est précieux et dans le cas contraire le produit est moins précieux
- 3- Afficher sur une feuille de calcul le nom des produits payer seulement le 10/02/02 et nommer la feuille achat du 10/02/02 ainsi que les noms des produits payer le 20/09/02 ; 17/07/02 ; 29/01/03 et nommer respectivement les feuilles
- 4- Trier les noms des fournisseurs par ordre alphabétique
- 5- Ajouter une ligne et calculer le total du montant et du prix global de revient
- 6- Donner un titre significatif à ce tableau
- 3- Insérer l'entête et pied de page

Entête dans la partie centrale : **ACTIVITES COMMERCIALES** avec taille 20 gras et pied de page dans la partie centrale : **INSTITUT NAKO DIABATE** ; dans la partie gauche insérer une image.

14-Soit le tableau ci-dessous

Code	Commande	Mois	Vendeur	Région	Client	Quantité	PU/GNF
001	234	Janv.	Sékou	Kindia	Keita	19	03/07/02
002	235	Févr.	Fodé	Labé	Cissé	17	04/11/04
003	236	Janv.	Laye	Kankan	Bah	15	24/09/05
004	237	Mai	Lamine	Mamou	Soumah	18	13/05/05

1- mettez les dates suivantes en chiffre puis en monétaire

2- faites le tableau croisé dynamique

Dans étiquette de ligne : **REGION ET VENDEUR**

Dans étiquette de colonne : CODE ET COMMANDE

Dans filtre de rapport : MOIS ET CLIENT

Dans la zone valeur : QUANTITE ET PU/GNF

- 3- Calculer le montant et l'augmentation de 50% sur le montant de chaque client
- 4- Faites la représentation graphique de la colonne **QUANTITE ET PU/GNF** en courbe et ajouter une courbe de tendance
- 5- Mettez en forme le rapport
- 15-Soit le tableau suivant

Produits	Quantité	P Unitaire d'achat	Exonération	Taxe%
Soude	405	2500000 GNF	3,5	25
caustique				
Fruits	825	800000 GNF	25	2,7
Céréales	545	1850000 GNF	52	1,79
Légumes	24	200000 GNF	70	0,36
Papiers	15	1150000 GNF	2,5	8,7
Boissons	1625	12000 GNF	4,9	34,6
Mobiliers	5	8500000 GNF	6	15

1- Faites un état de facture du tableau ci-dessus en passant par le rapport croisé dynamique

2- Calculer :

a- Le montant à taxer (Montant hors taxe – Montant exonérer)

b- Le montant exonérer (Montant hors taxe x Exonération/100%)

c- La taxe (Montant hors taxe x taxe%/100%)

d- Prix de revient (Montant taxer + Taxes)

3- Faites l'entête et pied de page

16-Le Directeur des services financiers de la compagnie NOSA et FILS vous demande de construire les états de revenus prévisionnels pour le premier semestre 2006. Les données sont les suivantes :

On prévoit que les ventes de Janvier seront de **2 750 000 GNF** avec un accroissement mensuel de **3,6%** du mois précèdent.

Les frais de matières premières sont de 23% du total des ventes

La main d'œuvre est d'environ 40% du total des ventes

La main est d'environ 40% du total des ventes,

Les frais fixes de production sont de 250000 GNF par mois,

Les frais d'administration présentent 8% du total des ventes,

Les frais généraux sont de 8500 GNF par mois,

1- On vous demande de faire calculer ;

- a) Les coûts de productions.
- b) Les profits bruts.
- c) Le total des frais d'administrations.
- d) Le total des frais généraux.
- e) Le total des frais.
- f) Le profit net.

En vous servant des relations ;

- coût de production : Est en fonction de la matière première, La main d'œuvre et le frais fixes.
- Profit brut : Est en fonction de la vente et des coûts de production.
- Total des frais : Est en fonction du frais d'administration et de frais généraux.
- **Profit net** : Est en fonction du profit Brut et le total des frais.

Pour faciliter le travail, votre Informaticien vous donne la charpente du fichier

- 1. Dans A1, Taper le titre PREVISION POUR JANVIER À JUIN.
- 2. Dans A3, Taper VENTE
- 3. Dans A5, Taper MATIERE PREMIERE
- 4. Dans A7, Taper MAIN D'ŒUVRE
- 5. Dans A9, Taper FRAIS FIXE DE PRODUCTION
- 6. Dans A11, Taper COUT DE PRODUCTION
- 7. Dans A13, Taper PROFIT BRUTS
- 8. Dans A 15, Taper FRAIS D'ADMINISTRATION.
- 9. Dans A 16, Taper FRAIS GENERAUX.
- 10. Dans A 18, Taper TOTAL DES FRAIS.
- 11. Dans A 20, Taper PROFITS NETS.

A partir de B3, taper les mois Janvier,....., Juin.

A partir de B4, placer les montants de vente des mois de janvier en juin.

Faire ressortir les montants demandés pour chaque mois.

Formule

Total des ventes pour les mois

Janvier= 2 750 000

Février= janvier + janvier*3,6/100

Mars=Février +février*3,6/100

Avril= Mars+Mars*3,6/100

Mai=Avril +Avril*3,6/100

Juin= mai+mai*3,6/100

Calcul de la matière première= à la vente du mois*23/100

Calcul de la main d'œuvre=vente du mois*40/100

Calcul du coût de production=matière première+main d'œuvre+frais fixes Calcul du profits bruts = vente par mois - coût de production Calcul du frais d'administration=la vente du mois*8/100 Calcul du total des frais=frais d'administration+frais généraux Calcul du profit nets= Profit brut – total des frais



EXCEL 2007

Par Mr SANO(NOSA) Directeur/Formateur de IND antenne régionale de Mamou

Institut Nako Diabaté Arrêté N° 06/3341/MET-FP/DNEP-FS du 10 Juillet 2006 Antenne régionale de Mamou (Quartier Almamya Mosquée) Tel : (60) 32 98 19 – 67 32 98 19 – 60 25 71 69 Email : <u>nakodiabaté2@yahoo.fr</u> Vente de matériels informatiques et maintenance