

IUT de Dijon
Département Techniques de Commercialisation

INFORMATIQUE

Professeur : Eléonore Vieytes

Site de support pédagogique : <http://www.vieytes.org>

EXCEL

*Ce cahier de TP ne vous est pas personnel.
Il est utilisé par d'autres et n'est pas forcément celui que vous
retrouverez lors de la prochaine séance...
En conséquence, veuillez en prendre soin et n'y porter aucune
note.*

Merci

Exercice 1 :

Saisie de données

a) Entrer le tableau suivant dans une feuille de calcul vierge (police Arial 12) :

Nom	Prénom	N° de tél.	Réf Produit	Quantité	Prix unitaire
Legros	Georges	03 86 62 30 12	123456	3	122,60
Duprez	Suzanne	03 86 68 12 43	789654	45	89
Martin	Guillaume	02 45 78 47 86	482395	12	122,53
Guyot	Bernard	02 45 63 21 45	456912	78	456,25

b) Ajouter une colonne à gauche (clic droit sur A puis insertion), la titrer (en A1) *Numéro client* et y créer une suite de 1 à 5.

c) Insérer, au dessus de la ligne 1, une ligne permettant d'inscrire le titre suivant : *Récapitulatif commandes*. Mettre ce titre en taille 16.

d) Insérer entre les lignes *Legros* et *Duprez* la ligne suivante :

Duval	Marc	03 86 65 01 25	778954	145	7896,20
-------	------	----------------	--------	-----	---------

e) Supprimer la ligne *Martin*.

f) Inverser les colonnes *Quantité* et *Prix unitaire*.

g) Nommez l'onglet du classeur « *exo 1* » (en bas à gauche) et sauvegarder le fichier sous le nom *td1.xls*.

Exercice 2 :

Saisie automatique

a) Entrer le tableau ci-contre dans une seconde feuille de calcul du même classeur que vous nommerez « *exo2* ».

	janvier	Février
1980	150	
1981		

b) Effectuer les manipulations suivantes en n'utilisant le clavier **que** pour les touches ECHAP, MAJ et CTRL.

c) Compléter horizontalement la liste des mois (jusqu'à août). Compléter verticalement la liste des années (jusqu'à 1990).

d) Recopier vers le bas la cellule B2 (jusqu'à la ligne 12), **copier** la zone B2 :B12 en colonne C (C2 :C12).

e) A l'aide d'un **collage spécial** (à partir de la même zone B2:B12), ajouter 150 à toutes les cellules de la zone C2:C12.

f) Recopier vers la droite ces deux colonnes de façon à ce qu'il y ait une incrémentation automatique des valeurs par pas de 150.

g) Sélectionner la colonne A et la ligne 1 ; leur appliquer une mise en forme Gras.

h) Utiliser pour les noms de mois la police Times New Roman 12.

i) Centrer les indications de la colonne A.

j) Ajuster la largeur des cellules, puis fixer à 8 la largeur de la colonne A.

k) Copier l'ensemble du tableau obtenu à droite en inversant la présentation (les lignes deviennent des colonnes et inversement). Ajuster la largeur des colonnes.

l) Appliquer un contour en bordure double autour du tableau et un quadrillage en bordure simple pour l'intérieur (**Format – Cellule**).

Exercice 3 :

Formules de calcul

Dans une nouvelle feuille de votre fichier, nommée « exo 3 », reproduire le modèle de facture ci-dessous. Ne pas tenir compte de la mise en forme (encadrement, trame, ...). Par contre, les cellules de la colonne de droite doivent être construites grâce à des formules excel.

<i>Titre de l'ouvrage</i>	<i>Prix unitaire HT</i>	<i>quantité</i>	<i>Prix de la ligne HT</i>
Les Misérables	42,00 €	10	420,00 €
Les aventures de Tom Sawyer	59,90 €	5	299,50 €
Catalogue	9,50 €	70	665,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €

Total HT :

Total TTC (le taux de TVA est à 20,6 %) :

Exercice 4 :

Formules de calcul

- Ouvrir le fichier nommé « 4facture.xlsx ».
- Ecrire les formules requises dans les cellules colorées en jaune.
- Améliorer la présentation afin que le résultat ressemble au modèle ci-dessus :
(les montants seront formatés en euros, les titres du tableaux seront entrés et lisibles dans leur intégralité par un retour automatique à la ligne.