

Objectif du TP :

L'objectif principal est de familiariser l'élève à maîtriser des formules simples de calculs (Moyenne, condition dans une formule) et aussi de découvrir toutes les fonctionnalités d'Excel pour créer et personnaliser un graphique.

- 1) Lancer Microsoft Excel.
- 2) Enregistrer le Classeur sous un nom de votre choix dans le bureau.
- 3) Nommer la première feuille : Fonctions
- 4) Sélectionner toute la feuille et définir le fonds en blanc :
- 5) Fusionner la plage de cellule C4:H4.
- 6) Saisir le titre et définir la bordure comme la figure en face.
- 7) Construire le tableau en face en commençant de C7 en respectant la Mise en page.
- 8) Mettre le tableau en Format Comics Sans MS, Taille 11, Gras, Centré.
- 9) Régler la hauteur de la ligne 7 à 34,5.
- 10) Centrer les titres de Colonnes :
- 11) Calculer la moyenne des notes.
- 12) Ajouter la colonne résultat à droite de la moyenne.

Liste des notes

Etudiants	Arabe	Informatique	Anglais	Histoire	Moyenne
Etudiant 1	12	10	14	15	
Etudiant 2	10	18	13	12	
Etudiant 3	9	8	5	8	
Etudiant 4	12	10	8	10	
Etudiant 5	16	15	14	12	
Etudiant 6	10	11	9	13	
Etudiant 7	7	16	16	6	
Etudiant 8	13	12	15	10	
Etudiant 9	10	5	11	6	
Etudiant 10	12	13	10	10	
Etudiant 11	8	9	10	11	

- Grace à la fonction SI, mettez dans le champs Résultat le terme "admis" pour les étudiants qui ont un moyenne ≥ 10 , et le terme "non admis" pour ceux qui ont un moyenne < 10 .

Construire un Graphique :

- 13) Sélectionner les colonnes des noms des étudiants et de la moyenne (sans les titres de colonnes). (Utiliser la touche CTR).
- 14) Choisir le type de graphique :
 - Insérer / Graphique / Choisir le Graphe Courbe empilée avec marques.
 - Outils de graphique/ disposition / Entrer le titre du Graphique, le titre des Abscisse et le titre des Ordonnées.
- 15) Placer le Graphique dans un bon emplacement dans la feuille
 - Cliquer et Glisser.
- 16) Mettre en page des titres du Graphique :
 - Double clique sur le titre choisi.
 - Mettre le titre en Comics Sans Ms.