

TOSA 3

Question : 28/35



AIDE ?

37:17

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Semaine 01	Semaine 02	Semaine 03	Semaine 04	Total Mois					
2	Pull	4 495.58									
3	Chemise	2 592.72									
4	Patalon	3 474.09									
5	T-Shirt	2 799.05									

J'ai besoin d'afficher les « Totaux » de la feuille « Semaine 01 » dans la colonne B de la feuille « Mois 01 ».
Je sélectionne les cellules de totaux (H2 à H5) de la feuille « Semaine 01 », je copie en cliquant sur et...

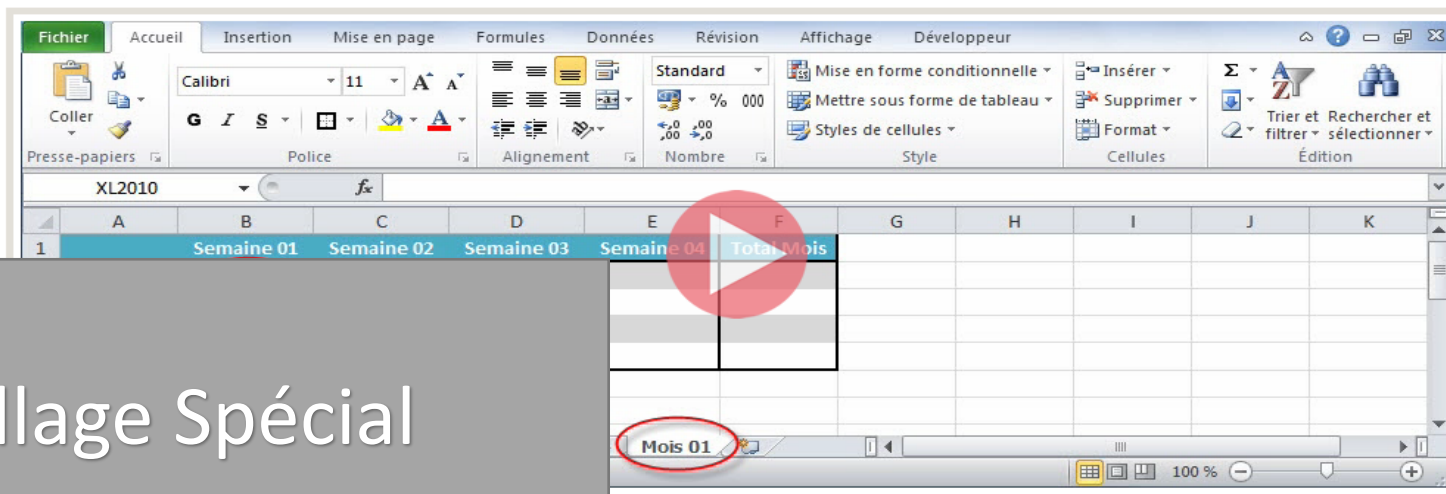
Pour cette question, il peut exister plusieurs affirmations exactes mais il suffit d'en sélectionner une pour que votre réponse soit juste.

- je clique avec le bouton droit sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis :
- je clique avec le bouton droit sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis :
- je clique avec le bouton droit sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis :
- je clique sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je colle avec le bouton Coller .
- je clique sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 », puis je choisis dans la liste du bouton Coller .

Question : 28/35



AIDE ?



C'est un collage Spécial avec « liaison » Si les données « sources » sont modifiées, les données collées se modifient aussi

« Mois 01 » dans la colonne B de la feuille « Mois 01 ».
« Semaine 01 », je copie en cliquant sur [Copier] et...

rs affirmations exactes mais il suffit d'en sélectionner une pour que votre réponse soit juste.

destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis : [123]

destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis : [Image]

destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis : [fx]

feuille « Mois 01 » puis je colle avec le bouton Coller [Image]

je clique sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 », puis je choisis [Image] dans la liste [Image] du bouton Coller [Image]

	A	B	C	D	E	F
1	VENDEURS	REGIONS	C.A	MOIS		
2	Claude	BRETAGNE	236500	janvier		
3	Claude	BRETAGNE	254600	février		
4	Claude	ILE DE FRANÇ	256000	janvier		
5	Jacques	BRETAGNE	157000	janvier		
6	Jacques	BRETAGNE	569000	février		
7	Jacques	ILE DE FRANÇ	150000	mars		
8	Jacques	ILE DE FRANÇ	320000	janvier		
9	Jacques	ILE DE FRANÇ	657000	mars		
10	Jacques	ILE DE FRANÇ	875000	février		
11	Jacques	ILE DE FRANÇ	150000	mars		
12	Jacques	NORMANDIE	305000	février		
13	Michel	ILE DE FRANÇ	258000	février		
14	Michel	ILE DE FRANÇ	89000	février		

Je souhaite appliquer un style de tableau à une plage de cellules sans pour autant utiliser la fonctionnalité de tableau que l'on obtient à partir de **Mettre sous forme de tableau** et qui est incompatible avec certaines autres fonctionnalités que j'utilise. Comment dois-je procéder ?

Vous devez sélectionner toutes les affirmations exactes.

- Je clique sur **Mettre sous forme de tableau** puis sur Nouveau style de tableau.... Une fois le style créé, je pourrai l'utiliser sans devoir passer par la fonctionnalité de mise sous forme de tableau.
- Je sélectionne le tableau, je clique sur **Grouper** puis sur Plan automatique.
- Je ne suis pas obligé de passer par la fonctionnalité **Mise sous forme de tableau** : je sélectionne mes données, puis je clique sur Thèmes et je choisis le thème qui me convient.
- L'utilisation des styles de tableau passe automatiquement par la mise sous forme de tableau. Par contre, je pourrai ensuite cliquer sur **Convertir en plage**.

	A	B	C	D	E	F
1	VENDEURS	REGIONS	C.A	MOIS		
2	Claude	BRETAGNE	236500	janvier		
3	Claude	BRETAGNE	254600	février		
4	Claude	ILE DE FRANÇ	256000	janvier		
5	Jacques	BRETAGNE	157000	janvier		
6	Jacques	BRETAGNE	569000	février		
7	Jacques	ILE DE FRANÇ	150000	mars		
8	Jacques	ILE DE FRANÇ	320000	janvier		
9	Jacques	ILE DE FRANÇ	657000	mars		
10	Jacques	ILE DE FRANÇ	875000	février		
11	Jacques	ILE DE FRANÇ	150000	mars		
12	Jacques	NORMANDIE	305000	février		
13	Michel	ILE DE FRANÇ	258000	février		
14	Michel	ILE DE FRANÇ	89000	février		

Je souhaite appliquer un style de tableau à une plage de cellules sans pour autant utiliser la fonctionnalité de tableau que l'on obtient à partir de **Mettre sous forme de tableau** et qui est incompatible avec certaines autres fonctionnalités que j'utilise. Comment dois-je procéder ?

Vous devez sélectionner toutes les affirmations exactes.

- Je clique sur **Mettre sous forme de tableau** puis sur Nouveau style de tableau.... Une fois le style créé, je pourrai l'utiliser sans devoir passer par la fonctionnalité de mise sous forme de tableau.
- Je sélectionne le tableau, je clique sur **Grouper** puis sur Plan automatique.
- Je ne suis pas obligé de passer par la fonctionnalité **Mise sous forme de tableau** : je sélectionne mes données, puis je clique sur Thèmes et je choisis le thème qui me convient.
- L'utilisation des styles de tableau passe automatiquement par la mise sous forme de tableau. Par contre, je pourrai ensuite cliquer sur **Convertir en plage**.

Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20

Ces données ont été mises sous forme de tableau via le bouton . Je coche l'option Ligne des totaux.

Que devient le tableau ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

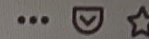
Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
Total	13,87	14,03	14,93	17,84

Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
Total				17,84

Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
Total				

Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,1	3,20
Total				





Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20

Lignes à bandes Colonnes à bandes
Options de style de tableau

Ces données ont été mises sous forme de tableau via le bouton . Je coche l'option Ligne des totaux.

Que devient le tableau ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
Total	13,87	14,03	14,93	17,84



Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
Total				17,84

Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
Total				



Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,1	3,20
Total				

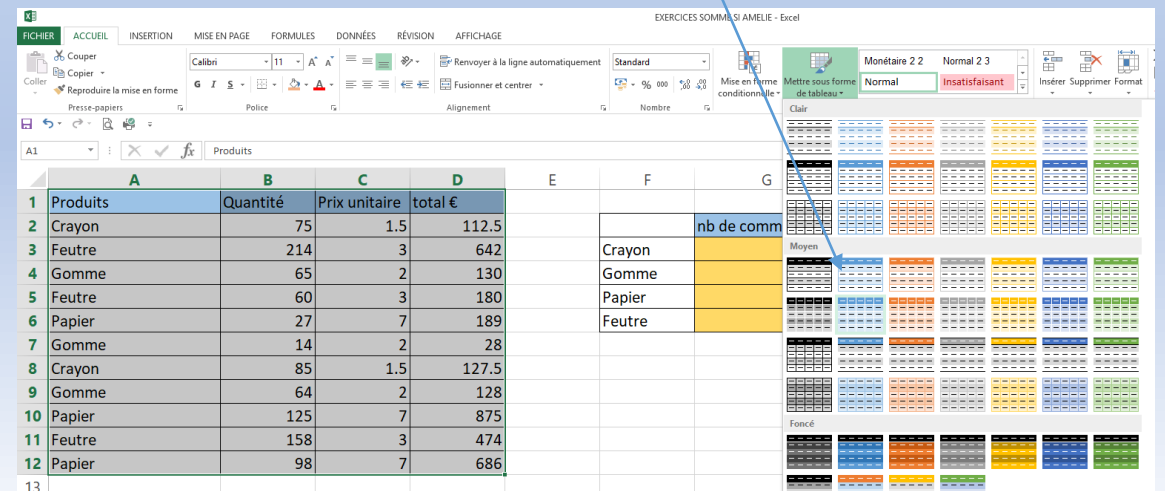
Taper ici pour rechercher



J'ai des données mises en « format tableau moyen 9 »

Comment puis-je le convertir un tableau mis en forme via l'icone « Mise en forme TABLEAU »

- RUBAN CREATION – CONVERTIR
- RUBAN DONNEES - CONVERTIR



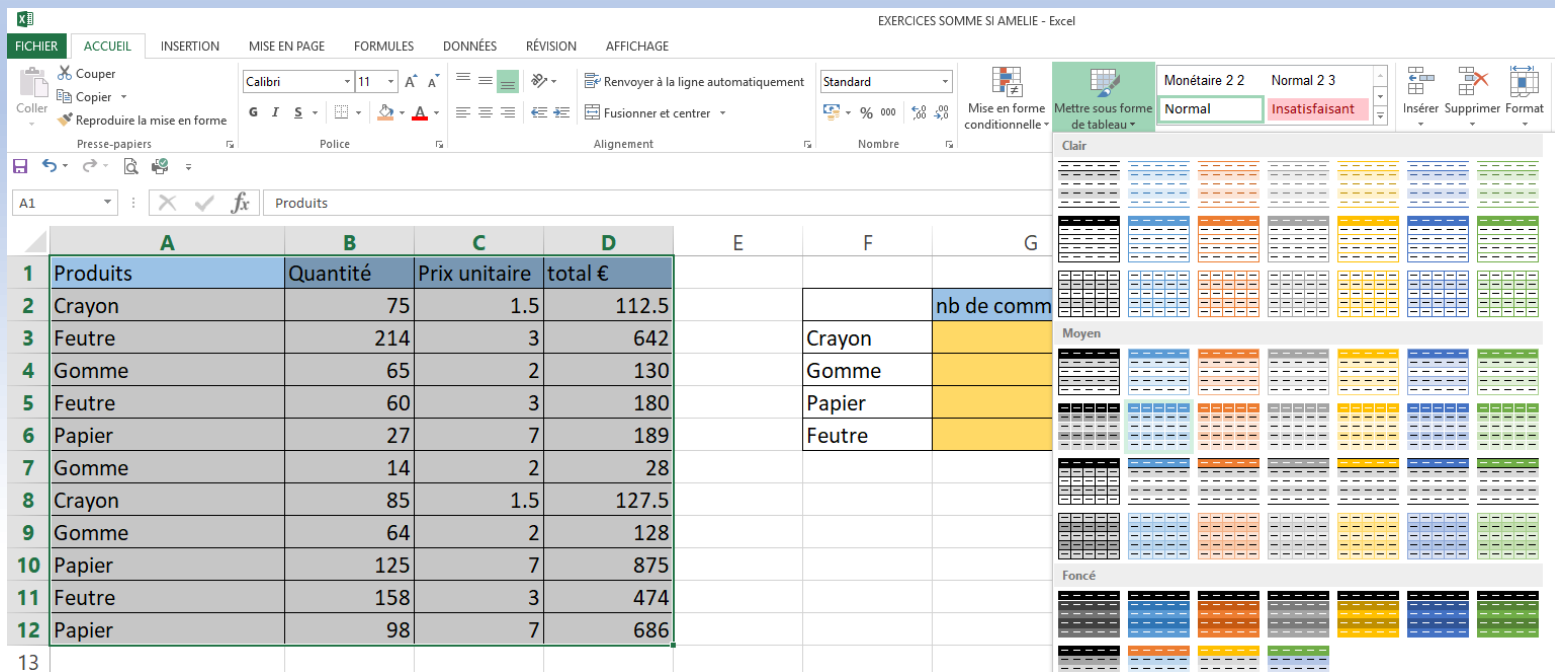
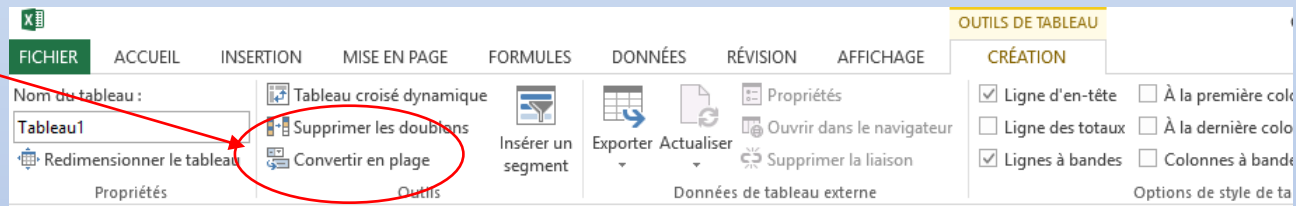
Pour info :

je peux sélectionner mon tableau et lui donner un format de mise en forme rapide :

- j'ouvre « mise en forme de tableau » et je choisis un format dans la liste.

Une barre d'outils CREATION s'ouvre et je peux choisir des options complémentaires, si je ne souhaite plus les options de mises en forme et de calculs automatiques, je

« convertis en plage »



	A	B	C	D	E	F	G
1	Produits	Quantité	Prix unitaire	total €			
2	Crayon	75	1.5	112.5			nb de comm
3	Feutre	214	3	642		Crayon	
4	Gomme	65	2	130		Gomme	
5	Feutre	60	3	180		Papier	
6	Papier	27	7	189		Feutre	
7	Gomme	14	2	28			
8	Crayon	85	1.5	127.5			
9	Gomme	64	2	128			
10	Papier	125	7	875			
11	Feutre	158	3	474			
12	Papier	98	7	686			

	A	E	I	M	Q	R	S	T	U	V
1										
27	Total SUD	39 293,59 €	42 089,02 €	36 217,57 €	38 358,75 €	155 958,93 €				
53	Total EST	37 033,84 €	36 201,04 €	38 625,86 €	39 070,76 €	150 931,50 €				
79	Total OUEST	38 758,56 €	40 856,09 €	40 135,80 €	36 615,63 €	156 366,08 €				
105	Total NORD	40 056,26 €	35 786,06 €	42 277,84 €	42 422,35 €	160 542,51 €				
106	Total	155 142,25 €	154 932,21 €	157 257,07 €	156 467,49 €	623 799,02 €				

Quelle fonctionnalité ai-je utilisée pour obtenir cet affichage ?

Pour cette question, il peut exister plusieurs affirmations exactes mais il suffit d'en sélectionner une pour que votre réponse soit just

Sous-total

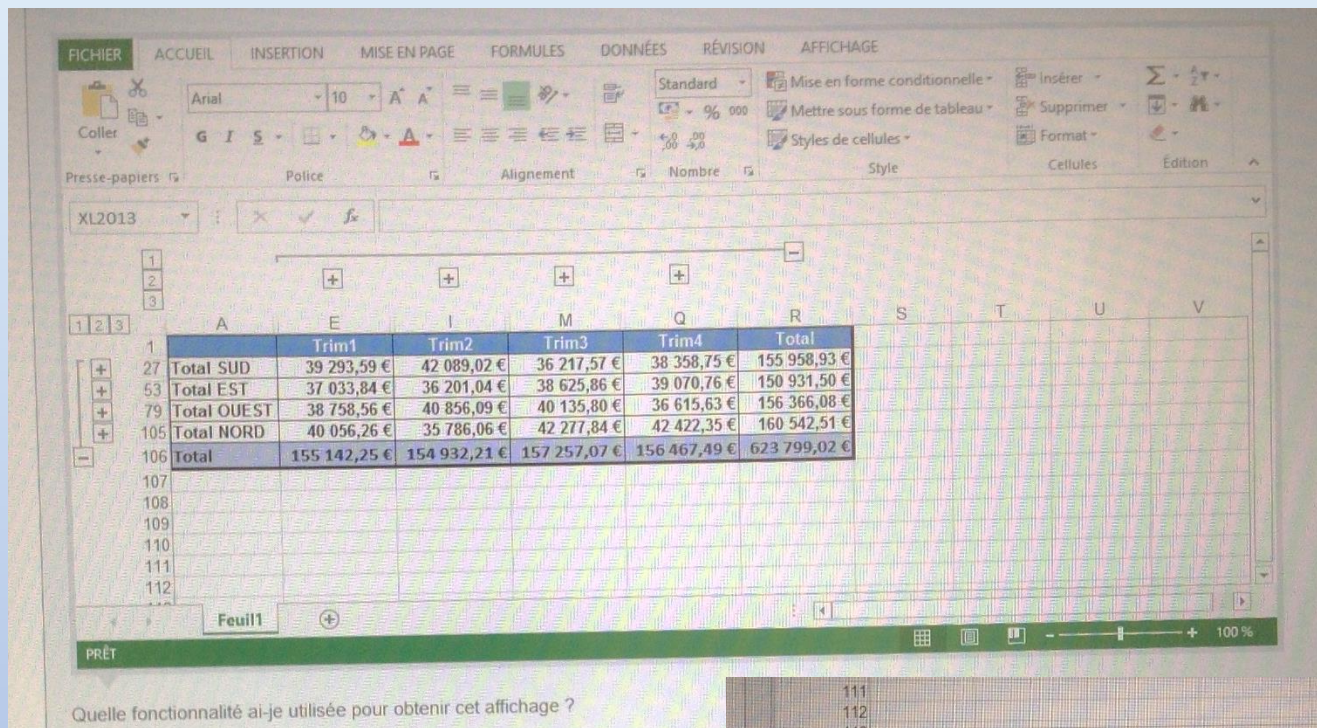
Masquer accessible en cliquant avec le bouton droit sur un en-tête de colonne

Grouper

Tableau croisé dynamique

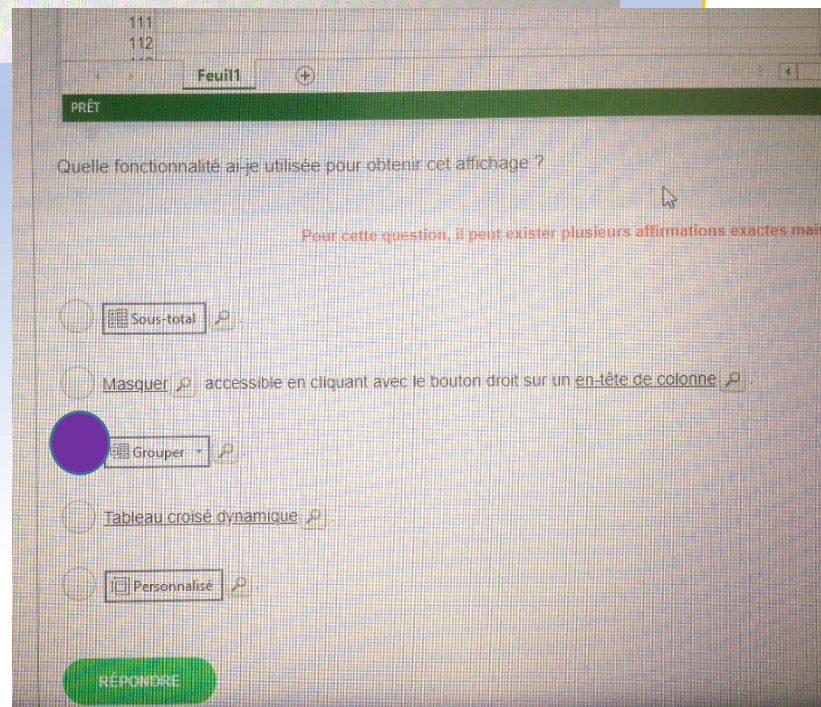
Personnalisé

RÉPONDERE



J'ai sélectionné les colonnes ou des lignes et sur le ruban DONNEES, j'ai cliqué sur l'onglet « GROUPEZ »

Quelle fonctionnalité ai-je utilisée pour obtenir cet affichage ?



XL2013

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nom	Janvier	Février	Mars	Tr	Avril	Mai	Juin	Trim2	Juillet
2	BOUCHET	416,56 €	285,99 €	248,23 €	1 200,00 €	421,02 €	459,83 €	904,70 €	1 785,55 €	417,83 €
3	CARRE	143,48 €	599,94 €	462,40 €	1 200,00 €	30,45 €	515,49 €	385,00 €	930,94 €	662,86 €
4	MARQUES	527,03 €	501,77 €	91,45 €	1 120,25 €	960,46 €	423,33 €	193,16 €	1 576,95 €	457,27 €
5	MENARD	355,21 €	460,07 €	652,08 €	1 467,36 €	614,63 €	920,91 €	767,08 €	2 302,62 €	694,16 €
6	BRUN	863,90 €	896,09 €	164,60 €	1 924,59 €	616,51 €	690,58 €	312,83 €	1 619,92 €	350,16 €
7	DELORME	742,63 €	567,44 €	668,28 €	1 978,35 €	239,82 €	911,91 €	899,66 €	2 051,39 €	965,64 €
8	PASCAL	765,07 €	624,53 €	48,08 €	1 437,68 €	956,59 €	447,87 €	272,28 €	1 676,74 €	213,00 €
9	ROYER	121,13 €	411,58 €	943,69 €	1 476,40 €	196,78 €	713,25 €	360,18 €	1 270,21 €	284,79 €
10	BUISSON	988,19 €	304,96 €	295,89 €	1 589,04 €	511,65 €	759,00 €	754,24 €	2 024,89 €	821,75 €
11	Total	4 923,20 €	4 652,37 €	3 574,70 €	13 150,27 €	4 547,91 €	5 842,17 €	4 849,13 €	15 239,21 €	4 867,46 €

Feuil1

Je souhaite n'imprimer que les noms des personnes, les résultats trimestriels et le total annuel de ce tableau. Comment dois-je m'y prendre ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Je sélectionne les colonnes à imprimer puis je lance l'impression. Avant de cliquer sur le bouton **Imprimer** j'aurai la possibilité de choisir d'uniquement imprimer ma sélection.
- Je sélectionne les colonnes à imprimer, je définis la zone d'impression en cliquant sur **ZoneImp** et je lance l'impression.
- Je supprime les colonnes de détails que je ne veux pas imprimer puis je lance l'impression
- Je clique sur **1** et je lance l'impression.
- Je sélectionne les colonnes de détails que je ne veux pas imprimer puis je clique sur **Fractionner** et je lance l'impression, seule la sélection s'imprimera.

XL2013

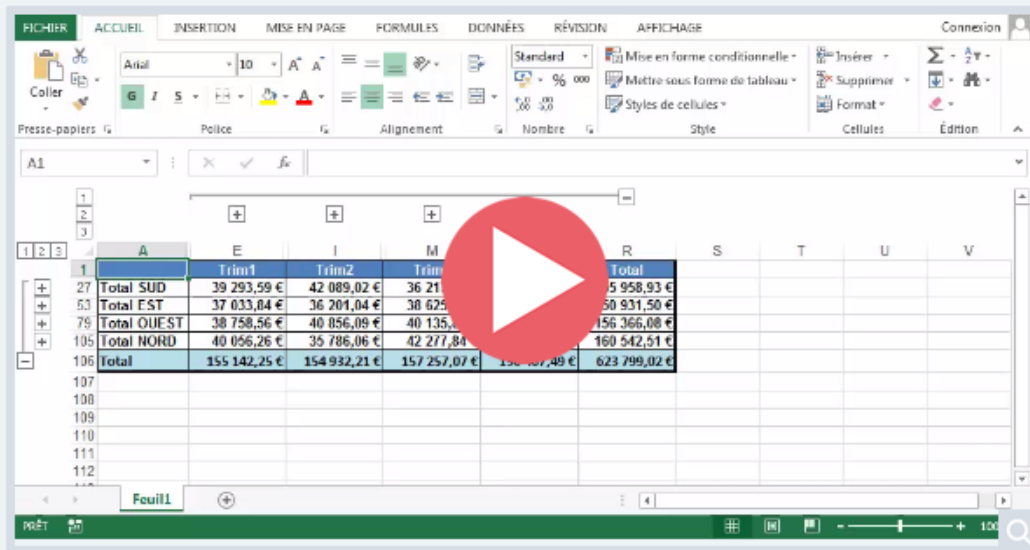
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nom	Janvier	Février	Mars	Tr	Avril	Mai	Juin	Trim2	Juillet
2	BOUCHET	416,56 €	285,99 €	248,23 €	1 202,59 €	421,02 €	459,83 €	904,70 €	1 785,55 €	417,83 €
3	CARRE	143,48 €	599,94 €	462,40 €	1 202,59 €	30,45 €	515,49 €	385,00 €	930,94 €	662,86 €
4	MARQUES	527,03 €	501,77 €	91,45 €	1 120,25 €	960,46 €	423,33 €	193,16 €	1 576,95 €	457,27 €
5	MENARD	355,21 €	460,07 €	652,08 €	1 467,36 €	614,63 €	920,91 €	767,08 €	2 302,62 €	694,16 €
6	BRUN	863,90 €	896,09 €	164,60 €	1 924,59 €	616,51 €	690,58 €	312,83 €	1 619,92 €	350,16 €
7	DELORME	742,63 €	567,44 €	668,28 €	1 978,35 €	239,82 €	911,91 €	899,66 €	2 051,39 €	965,64 €
8	PASCAL	765,07 €	624,53 €	48,08 €	1 437,68 €	956,59 €	447,87 €	272,28 €	1 676,74 €	213,00 €
9	ROYER	121,13 €	411,58 €	943,69 €	1 476,40 €	196,78 €	713,25 €	360,18 €	1 270,21 €	284,79 €
10	BUISSON	988,19 €	304,96 €	295,89 €	1 589,04 €	511,65 €	759,00 €	754,24 €	2 024,89 €	821,75 €
11	Total	4 923,20 €	4 652,37 €	3 574,70 €	13 150,27 €	4 547,91 €	5 842,17 €	4 849,13 €	15 239,21 €	4 867,46 €

Feuil1

Je souhaite m'imprimer que les noms des personnes, les résultats trimestriels et le total annuel de ce tableau. Comment dois-je m'y prendre ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Je sélectionne les colonnes à imprimer puis je lance l'impression. Avant de cliquer sur le bouton **Imprimer** j'aurai la possibilité de choisir d'uniquement imprimer ma sélection.
- Je sélectionne les colonnes à imprimer, je définis la zone d'impression en cliquant sur **ZoneImpr** et je lance l'impression.
- Je supprime les colonnes de détails que je ne veux pas imprimer puis je lance l'impression
- Je clique sur **1** et je lance l'impression.
- Je sélectionne les colonnes de détails que je ne veux pas imprimer puis je clique sur **Fractionner** et je lance l'impression, seule la sélection s'imprimera.



	A	E	I	M	R	S	T	U	V
1									
27	Total SUD	39 293,59 €	42 089,02 €	36 21	5 958,93 €				
53	Total EST	37 033,04 €	36 204,04 €	38 625	50 931,50 €				
79	Total OUEST	38 758,56 €	40 856,08 €	40 135	156 366,08 €				
105	Total NORD	40 056,26 €	35 786,06 €	42 277,84	160 542,51 €				
106	Total	155 142,25 €	154 932,21 €	157 257,07 €	623 799,02 €				



Comment ai-je obtenu cet affichage final ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- J'ai masqué toutes les lignes hormis la ligne des en-têtes. Puis j'ai affiché les lignes des **Totaux** (SUD, EST, OUEST et NORD) en faisant un clic avec le **bouton droit** sur les entêtes de ligne et en choisissant **Afficher**. J'ai fait la même chose avec les colonnes.
- J'ai sélectionné les lignes actuellement masquées. Puis j'ai cliqué sur **Grouper**. J'ai fait la même chose avec les colonnes.
- J'ai sélectionné les colonnes que je ne souhaitais pas afficher. Puis j'ai cliqué sur **Masquer**. J'ai fait la même chose avec les lignes.
- J'ai cliqué sur **Grouper** puis sur **Plan automatique**. J'ai ensuite réduit l'affichage aux niveaux 2.
- J'ai cliqué avec le **bouton droit** sur les en-têtes des colonnes que je ne souhaitais pas voir et j'ai choisi **Masquer**. J'ai fait la même chose avec les lignes.

	A	E	I	M	R	S	T	U	V
1									
27	Total SUD	39 293,59 €	42 089,02 €	36 21	5 958,93 €				
53	Total EST	37 033,84 €	36 201,04 €	38 625	30 931,50 €				
79	Total OUEST	38 758,56 €	40 056,09 €	40 135	156 366,00 €				
105	Total NORD	40 056,26 €	35 786,06 €	42 277,84	160 542,51 €				
106	Total	155 142,25 €	154 932,21 €	157 257,07 €	623 799,02 €				

Comment ai-je obtenu cet affichage final ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- J'ai masqué toutes les lignes hormis la ligne des en-têtes. Puis j'ai affiché les lignes des **Totaux** (SUD, EST, OUEST et NORD) en faisant un clic avec le bouton droit sur les entêtes de ligne et en choisissant **Afficher**. J'ai fait la même chose avec les colonnes.
- J'ai sélectionné les lignes actuellement masquées. Puis j'ai cliqué sur **Grouper**. J'ai fait la même chose avec les colonnes.

DONNÉES

Données externes

Actualiser tout

Connexions

Propriétés

Modifier les liens

Trier

Filtrer

Effacer

Réappliquer

Avancé

Convertir

Remplissage instantané

Supprimer les doublons

Validation des données

Consolider

Analyse scénarios

Relations

Grouper

Dissocier

Sous-total

Plan

Afficher les détails

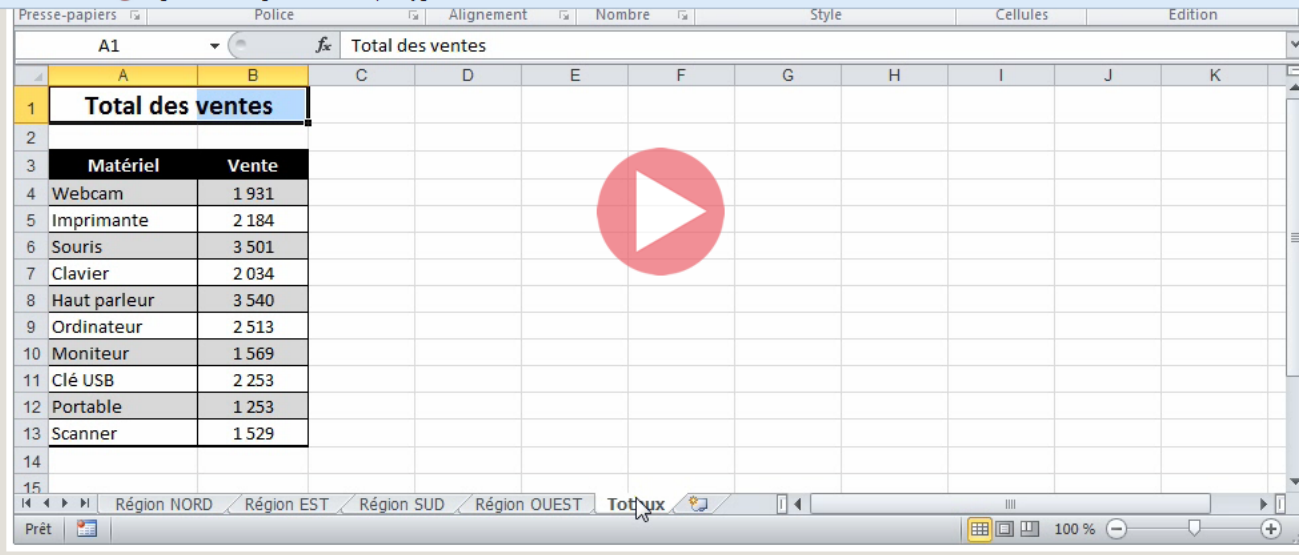
Masquer

	A	E	I	M	R	S	T	U	V
1									
27	Total SUD	39 293,59 €	42 089,02 €	36 21	5 958,93 €				
53	Total EST	37 033,84 €	36 201,04 €	38 625	50 931,50 €				
79	Total OUEST	38 758,56 €	40 856,09 €	40 135	156 366,08 €				
105	Total NORD	40 056,26 €	35 786,06 €	42 277,84	160 542,51 €				
106	Total	155 142,25 €	154 932,21 €	157 257,07 €	623 799,02 €				

Comment ai-je obtenu cet affichage final ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- J'ai masqué toutes les lignes hormis la ligne des en-têtes. Puis j'ai affiché les lignes des **Totaux** (SUD, EST, OUEST et NORD) en faisant un clic avec le bouton droit sur les entêtes de ligne et en choisissant **Afficher**. J'ai fait la même chose avec les colonnes.
- J'ai sélectionné les lignes actuellement masquées. Puis j'ai cliqué sur **Grouper**. J'ai fait la même chose avec les colonnes.
- J'ai sélectionné les colonnes que je ne souhaitais pas afficher. Puis j'ai cliqué sur **Masquer**. J'ai fait la même chose avec les lignes.
- J'ai cliqué sur **Grouper** puis sur Plan automatique. J'ai cliqué sur **Masquer** et j'ai choisi **Masquer**. J'ai fait la même chose avec les lignes.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Total des ventes	
Matériel	Vente
Webcam	1 931
Imprimante	2 184
Souris	3 501
Clavier	2 034
Haut parleur	3 540
Ordinateur	2 513
Moniteur	1 569
Clé USB	2 253
Portable	1 253
Scanner	1 529

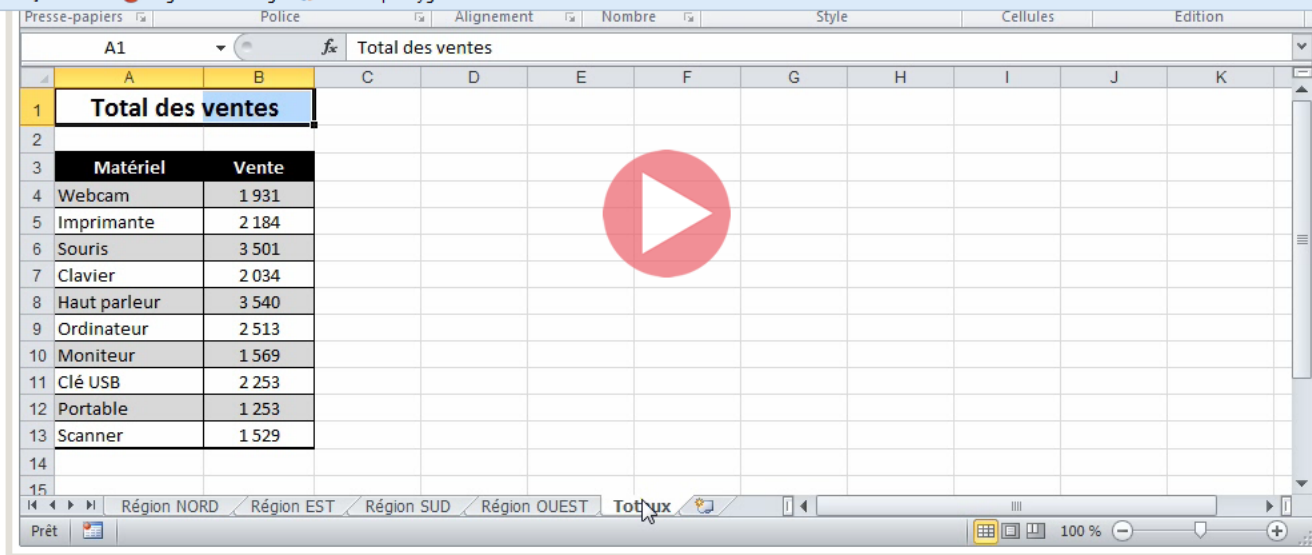
The spreadsheet also shows a navigation bar at the bottom with tabs for 'Région NORD', 'Région EST', 'Région SUD', 'Région OUEST', and 'Totaux'. The 'Totaux' tab is currently selected.

Les feuilles « Région NORD », « Région EST », « Région SUD » et « Région OUEST » comportent des centaines de lignes et les données ne sont pas dans le même ordre. Quelle est la meilleure solution pour obtenir cette synthèse (total des ventes de chaque matériel pour toutes les dates et toutes les régions) dans la feuille « Totaux » ?

- Je copie les cellules des différentes feuilles et je choisis **Collage spécial...** dans la liste du bouton **Coller** en ajoutant les valeurs.
- J'utilise la fonctionnalité **Consolider**.
- Je choisis **Table de données...** dans la liste du bouton **Analyse scénarios**.
- J'utilise la fonctionnalité **Enregistrer l'espace de travail**.
- Je crée des formules liant les différentes feuilles en faisant bien attention à prendre les bonnes données dans chaque feuille.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE



Total des ventes	
Matériel	Vente
Webcam	1 931
Imprimante	2 184
Souris	3 501
Clavier	2 034
Haut parleur	3 540
Ordinateur	2 513
Moniteur	1 569
Clé USB	2 253
Portable	1 253
Scanner	1 529

Les feuilles « Région NORD », « Région EST », « Région SUD » et « Région OUEST » comportent des centaines de lignes et les données ne sont pas dans le même ordre. Quelle est la meilleure solution pour obtenir cette synthèse (total des ventes de chaque matériel pour toutes les dates et toutes les régions) dans la feuille « Totaux » ?


- Je copie les cellules des différentes feuilles et je choisis **Collage spécial...** dans la liste du bouton **Coller** en **additionnant les valeurs**.
- J'utilise la fonctionnalité **Consolider**.
- Je choisis **Table de données...** dans la liste du bouton **Analyse scénarios**.
- J'utilise la fonctionnalité **Enregistrer l'espace de travail**.
- Je crée des formules liant les différentes feuilles en faisant bien attention à prendre les bonnes données dans chaque feuille.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE


La fonction CONSOLIDER permet de faire des additions(ou autres fonctions comme la moyenne...) de plusieurs tableaux, pour faire une synthèse globale ici sur la feuille nommée TOTAUX

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Consolidation des ventes 2013									
2										
3		Téléviseurs	Lecteurs BR	Tablettes	Casques	Liseuses	Lecteurs MP4	Tablette		
4	René	52	101	14	70	12	42	15		
5	Michel	60	125	16	50	45	17	12		
6	Elisabeth	85	73	14	60	2	37	50		
7	Jérôme	85	52	20	70	1	71	52		
8	Cécile	95	62	17	56		96	36		
9	Alain	27	9	2		15	36	32		
10										
11										
12										
13										

La fonction  permet de synthétiser dans une seule feuille les données issues de plusieurs feuilles.
Veuillez indiquer pour chaque affirmation concernant cette fonction si elle est vraie ou fausse.

	Vrai	Faux
Les tableaux source peuvent avoir un nombre de colonnes différents.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les tableaux source peuvent avoir un nombre de lignes différents.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Le résultat de la consolidation est statique et ne peut pas être mis à jour en cas de modification des données.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La fonction de synthèse est obligatoirement la fonction Somme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les données sources peuvent se trouver dans un autre classeur Excel.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Consolidation des ventes 2013									
2										
3		Téléviseurs	Lecteurs BR	Tablettes	Casques	Liseuses	Lecteurs MP4	Tablette		
4	René	52	101	14	70	12	42	15		
5	Michel	60	125	16	50	45	17	12		
6	Elisabeth	85	73	14	60	2	37	50		
7	Jérôme	85	52	20	70	1	71	52		
8	Cécile	95	62	17	56		96	36		
9	Alain	27	9	2		15	36	32		
10										
11										
12										
13										

La fonction  permet de synthétiser dans une seule feuille les données issues de plusieurs feuilles.
Veuillez indiquer pour chaque affirmation concernant cette fonction si elle est vraie ou fausse.

	Vrai	Faux
Les tableaux source peuvent avoir un nombre de colonnes différents.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les tableaux source peuvent avoir un nombre de lignes différents.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le résultat de la consolidation est statique et ne peut pas être mis à jour en cas de modification des données.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La fonction de synthèse est obligatoirement la fonction Somme.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Les données sources peuvent se trouver dans un autre classeur Excel.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	A	B	C
1	350	2	=MOD(A1;B1)
2			
3			
4			

175

3.5

0

700

348

	A	B	C
1	350	2	=MOD(A1;B1)
2			
3			
4			

175

3.5

0

700

348

Description

Renvoie le reste de la division de l'argument nombre par l'argument diviseur. Le résultat est du même signe que diviseur.

Formule	Description	Résultat
=MOD(3;2)	Reste de la division de 3 par 2.	1

The screenshot shows the Excel interface with a bar chart titled "Ventes mensuelles". The chart has five bars representing monthly sales for January, February, March, April, and May. The y-axis ranges from 0€ to 18,000€. The context menu is open, and the "Enregistrer comme modèle..." option is selected. The ribbon shows the "CRÉATION" and "FORMAT" tabs.



J'ai créé mon propre modèle de graphique. Cochez les affirmations correctes.

Vous devez sélectionner toutes les affirmations exactes.

- Un modèle de graphique est enregistré avec les couleurs du thème actif.
- Un modèle de graphique est un fichier indépendant que je peux facilement distribuer à d'autres utilisateurs.
- Le titre du graphique et des axes ne font pas partie d'un modèle.
- Je peux appliquer ce modèle à un graphique existant.
- Lorsque j'utiliserai ce modèle personnalisé, les couleurs seront figées et non modifiables.

RÉPONDRE

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to the 'FORMAT' tab, with the 'Zone de graph' dropdown menu open. A bar chart titled 'Ventes mensuelles' is displayed on the worksheet. The chart has five bars representing monthly sales for January, February, March, April, and May. The y-axis ranges from 0€ to 18,000€. A context menu is open over the chart, and the 'Enregistrer comme modèle...' option is highlighted. The status bar at the bottom indicates '44 %' zoom.

J'ai créé mon propre modèle de graphique. Cochez les affirmations correctes.

Vous devez sélectionner toutes les affirmations exactes.

- Un modèle de graphique est enregistré avec les couleurs du thème actif.
- Un modèle de graphique est un fichier indépendant que je peux facilement distribuer à d'autres utilisateurs.
- Le titre du graphique et des axes ne font pas partie d'un modèle.
- Je peux appliquer ce modèle à un graphique existant.
- Lorsque j'utiliserai ce modèle personnalisé, les couleurs seront figées et non modifiables.

RÉPONDRE