

# TOSA 2



J'ai reçu un fichier Excel 2007 alors que je possède Excel 2013. Comment faire pour le lire ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Je ne peux malheureusement rien en faire. Je dois demander à mon correspondant de me le renvoyer au format 2013.
- Je dois demander à mon correspondant d'enregistrer le fichier dans un format texte, comme le format csv par exemple.
- Ma version 2013 ouvrira sans problème les fichiers créés avec des versions antérieures.
- Je peux télécharger sur le site de Microsoft le viewer Excel 2007 qui me permettra de lire le fichier, mais je ne pourrai pas le modifier.
- Je dois télécharger sur le site de Microsoft le pack de compatibilité 2007/2013.

**RÉPONDRE**

J'ai reçu un fichier Excel 2007 alors que je possède Excel 2013. Comment faire pour le lire ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Je ne peux malheureusement rien en faire. Je dois demander à mon correspondant de me le renvoyer au format 2013.
- Je dois demander à mon correspondant d'enregistrer le fichier dans un format texte, comme le format csv par exemple.
- Ma version 2013 ouvrira sans problème les fichiers créés avec des versions antérieures.
- Je peux télécharger sur le site de Microsoft le viewer Excel 2007 qui me permettra de lire le fichier, mais je ne pourrai pas le modifier.
- Je dois télécharger sur le site de Microsoft le pack de compatibilité 2007/2013.





Les anciennes versions (xls) concernaient les versions de 1997 à 2003

Depuis 2007 jusqu'à aujourd'hui, nous sommes sur des formats NOUVELLES VERSION (xlsx)

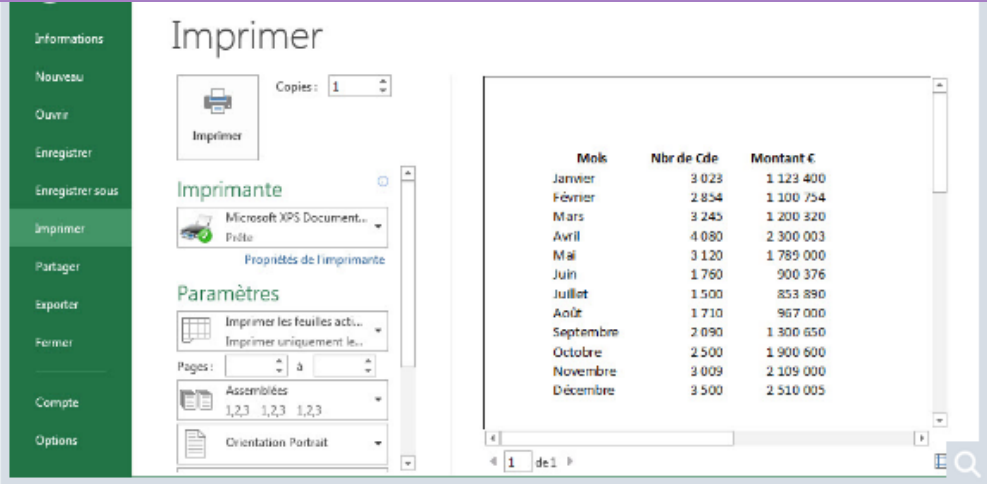
Donc ici 2007 et 2013 sont parfaitement compatibles et les documents réalisés avec ces 2 versions sont bien lisibles,

Mon tableau n'a pas de bordure. Comment faire pour qu'il y ait un quadrillage à l'impression ?

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

- Il suffit de cocher  Imprimer  dans la rubrique *Quadrillage*.
- Si l'imprimante le permet, je peux demander dans les propriétés de celle-ci l'ajout d'un quadrillage.
- C'est impossible ; tant qu'on n'a pas appliqué de bordures au tableau, on ne peut pas imprimer avec un quadrillage.
- Je clique sur  Mise en page , afin de choisir le quadrillage à imprimer.
- Je clique sur l'onglet **FICHIER** puis sur Imprimer . Dans Paramètres je choisis Imprimer le tableau .



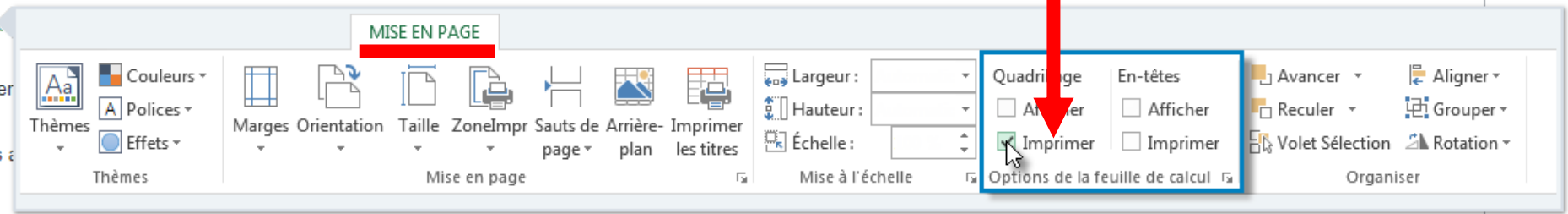


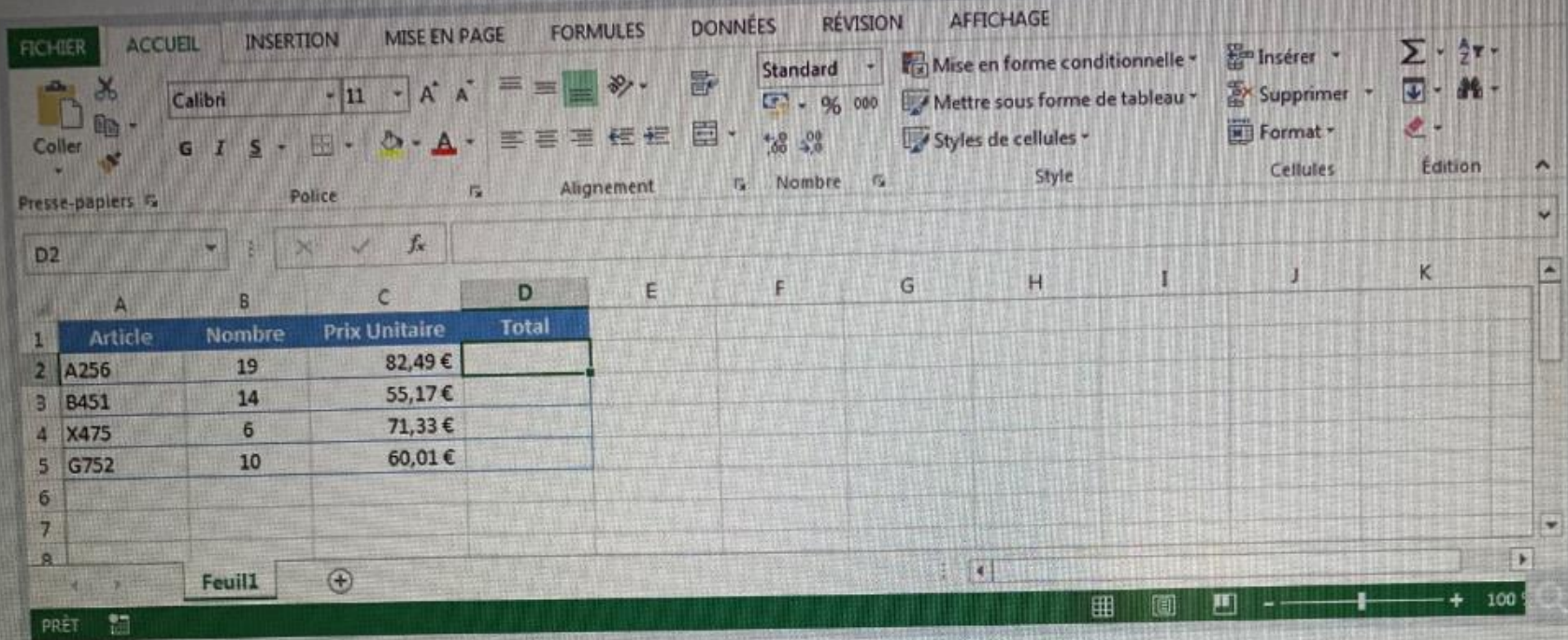
Mon tableau n'a pas de bordure. Comment faire pour qu'il y ait un quadrillage à l'impression ?

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

Il suffit de cocher  Imprimer

- Si l'imprimante le permet, je peux de...
- C'est impossible ; tant qu'on n'a pas e...
- Je clique sur  Mise en page, afin de choisir le quadrillage à imprimer.
- Je clique sur l'onglet **FICHIER** puis sur Imprimer. Dans Paramètres je choisis Imprimer le tableau.





Veuillez compléter les phrases suivantes.

Pour débiter la création de la formule de calcul dans la cellule D2, j'appuie sur la touche  .



Pour multiplier le nombre d'article par le prix unitaire, j'utilise le caractère  .

RÉPONDRE

JE NE SAIS PAS



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes FICHIER, ACCUEIL, INSERTION, MISE EN PAGE, FORMULES, DONNÉES, RÉVISION, and AFFICHAGE. The ribbon is set to the 'FORMULES' tab. The spreadsheet has columns labeled A through K and rows 1 through 8. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Article	Nombre	Prix Unitaire	Total							
2	A256	19	82,49 €								
3	B451	14	55,17 €								
4	X475	6	71,33 €								
5	G752	10	60,01 €								
6											
7											
8											

The formula bar shows 'D2' and the status bar shows 'PRÊT'.

Veillez compléter les phrases suivantes.

Pour débiter la création de la formule de calcul dans la cellule D2, j'appuie sur la touche .

Pour multiplier le nombre d'article par le prix unitaire, j'utilise le caractère .



RÉPONDRE

JE NE SAIS PAS

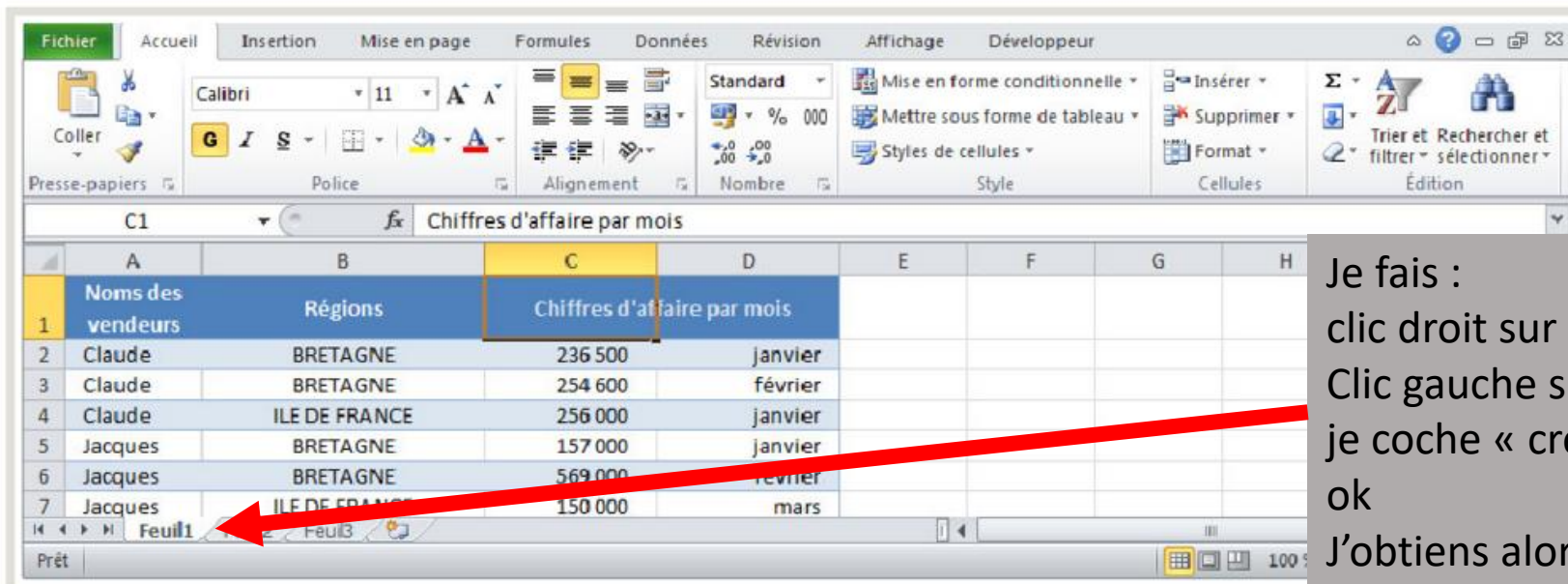
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Noms des vendeurs	Régions	Chiffres d'affaire par mois							
2	Claude	BRETAGNE	236 500	janvier						
3	Claude	BRETAGNE	254 600	février						
4	Claude	ILE DE FRANCE	256 000	janvier						
5	Jacques	BRETAGNE	157 000	janvier						
6	Jacques	BRETAGNE	569 000	février						
7	Jacques	ILE DE FRANCE	150 000	mars						

Je voudrais copier la feuille « Feuil1 » à l'identique (y compris les les largeurs de colonne) dans une nouvelle feuille du même classeur.

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

- J'entre la formule =Feuil1!A1 dans la cellule A1 de la nouvelle feuille et je la recopie sur toutes les cellules utiles.
- J'ajoute une feuille vierge, je sélectionne mon tableau dans « Feuil1 », je le copie, puis je le colle dans la nouvelle feuille.
- J'appuie sur **Alt** que je maintiens enfoncé et je fais glisser l'onglet de « Feuil1 » un peu plus loin dans la liste des onglets.
- Je clique sur  Nouvelle fenêtre .
- Je fais un clic droit sur l'onglet « Feuil1 » et je choisis **Déplacer ou copier**.







Je fais :  
 clic droit sur l'onglet « feuil1 »  
 Clic gauche sur : déplacer ou copier  
 je coche « créer une copie »  
 ok  
 J'obtiens alors un « clone parfait de cette feuille »

Je voudrais copier la feuille « Feuil1 » à l'identique (y compris les largeurs de colonne) dans une nouvelle feuille du même classeur.

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

- J'entre la formule =Feuil1!A1 dans la cellule A1 de la nouvelle feuille et je la recopie sur toutes les cellules utiles.
- J'ajoute une feuille vierge, je sélectionne mon tableau dans « Feuil1 », je le copie, puis je le colle dans la nouvelle feuille.
- J'appuie sur **Alt** que je maintiens enfoncé et je fais glisser l'onglet de « Feuil1 » un peu plus loin dans la liste des onglets.
- Je clique sur  Nouvelle fenêtre .
- Je fais un clic droit sur l'onglet « Feuil1 » et je choisis **Déplacer ou copier**.

The screenshot shows two Excel workbooks side-by-side. The left workbook is titled 'Réalisé\_2013.xlsx' and the right is 'Consolidation\_CA.xlsx'. Both have the same ribbon and menu structure. The left workbook's 'CA2013' tab is circled in red. A red play button icon is overlaid on the center of the image.

	A	B	C	D	E
1	Noms des vendeurs	Régions	Chiffres d'affaire par mois		
2	Claude	BRETAGNE	236 500 €	janvier	
3	Claude	BRETAGNE	254 600 €	février	
4	Claude	ILE DE FRANCE	256 000 €	janvier	
5	Jacques	BRETAGNE	157 000 €	janvier	
6	Jacques	BRETAGNE	569 000 €	février	
7	Jacques	ILE DE FRANCE	150 000 €	mars	

	A	B	C	D	E
1	Noms des vendeurs	Régions	Chiffres d'affaire par mois		
2	Claude	BRETAGNE	549 000 €	Avril	
3	Claude	BRETAGNE	254 600 €	Avril	
4	Claude	BRETAGNE	256 000 €	Février	
5	Claude	BRETAGNE	157 000 €	Avril	
6	Claude	BRETAGNE	569 000 €	Mai	
7	Jacques	ILE DE FRANCE	150 000 €	Juin	

Je voudrais copier la feuille CA2013 du classeur Réalisé\_2013.xlsx à l'identique dans le classeur Consolidation\_CA.xlsx.

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

- J'appuie sur la touche **Ctrl** que je maintiens enfoncée et je fais glisser l'onglet CA2013 vers le classeur Consolidation\_CA.xlsx après l'onglet CA2012.
- J'ajoute une feuille vierge dans le classeur Consolidation\_CA.xlsx, j'entre la formule = '[Réalisé\_2013.xlsx]CA2013' !A1 dans la cellule A1 de la nouvelle feuille et je la recopie sur toutes les cellules utiles.
- Je fais un clic droit sur l'onglet CA2013 et je choisis **Déplacer ou copier**.
- Je clique sur **Suivi des modifications**.
- J'ajoute une feuille vierge dans le classeur Consolidation\_CA.xlsx. Dans la feuille CA2013 du classeur Réalisé\_2013.xlsx, je sélectionne les cellules à partir de A1, je les copie, puis je les colle dans la nouvelle feuille.

RÉPONDRE

The screenshot shows two Excel workbooks side-by-side. The left workbook is titled 'Réalisé\_2013.xlsx' and the right is 'Consolidation\_CA.xlsx'. Both have the same ribbon and interface. The left workbook's 'CA2013' tab is circled in red. A red play button icon is overlaid on the center of the image.

	A	B	C	D	E
1	Noms des vendeurs	Régions	Chiffres d'affaire par mois		
2	Claude	BRETAGNE	236 500 €	janvier	
3	Claude	BRETAGNE	254 600 €	février	
4	Claude	ILE DE FRANCE	256 000 €	janvier	
5	Jacques	BRETAGNE	157 000 €	janvier	
6	Jacques	BRETAGNE	569 000 €	février	
7	Jacques	ILE DE FRANCE	150 000 €	mars	

	A	B	C	D	E
2	Claude	BRETAGNE	549 000 €	Avril	
3	Claude	BRETAGNE	254 600 €	Avril	
4	Claude	BRETAGNE	256 000 €	Février	
5	Claude	BRETAGNE	157 000 €	Avril	
6	Claude	BRETAGNE	569 000 €	Mai	
7	Jacques	ILE DE FRANCE	150 000 €	Juin	

01:05:00

Je voudrais copier la feuille CA2013 du classeur Réalisé\_2013.xlsx à l'identique dans le classeur Consolidation\_CA.xlsx.

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

- J'appuie sur la touche **Ctrl** que je maintiens enfoncée et je fais glisser l'onglet CA2013 vers le classeur Consolidation\_CA.xlsx après l'onglet CA2012.
- J'ajoute une feuille vierge dans le classeur Consolidation\_CA.xlsx, j'entre la formule = '[Réalisé\_2013.xlsx]CA2013' !A1 dans la cellule A1 de la nouvelle feuille et je la recopie sur toutes les cellules utiles.
- Je fais un clic droit sur l'onglet CA2013 et je choisis **Déplacer ou copier**.
- Je clique sur **Suivi des modifications**.
- J'ajoute une feuille vierge dans le classeur Consolidation\_CA.xlsx. Dans la feuille CA2013 du classeur Réalisé\_2013.xlsx, je sélectionne les cellules à partir de A1, je les copie, puis je les colle dans la nouvelle feuille.

**RÉPONDRE**

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Janvier	Février	Mars	Trim1						
2	Agence 1	416,56 €	285,99 €	248,23 €	950,78 €						
3	Agence 2	143,48 €	599,94 €	462,40 €							
4	Agence 3	527,03 €	501,77 €	91,45 €							
5	Agence 4	355,21 €	460,07 €	652,08 €							
6	Agence 5	863,90 €	896,09 €	164,60 €							
7	Agence 6	742,63 €	567,44 €	668,28 €							
8	Agence 7	765,07 €	624,53 €	48,08 €							
9	Agence 8	121,13 €	411,58 €	943,69 €							

Le tableau contient 4000 agences, comment puis-je répéter rapidement la formule de la cellule E2 sur les 3999 autres agences ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- J'appuie sur **Ctrl** que je maintiens enfoncé et je fais glisser la bordure inférieure de la cellule E2 sur la cellule E4001.
- Je fais glisser la bordure inférieure de la cellule E2 sur la cellule E4001.
- J'appuie sur **Alt** que je maintiens enfoncé et je fais glisser la bordure inférieure de la cellule E2 sur la cellule E4001.
- Je fais un double clic sur la poignée de recopie du pointeur de cellule de la cellule E2.
- J'appuie sur **↑** que je maintiens enfoncé et je fais un double clic sur la bordure inférieure de la cellule E2.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Janvier	Février	Mars	Trim1						
2	Agence 1	416,56 €	285,99 €	248,23 €	950,78 €						
3	Agence 2	143,48 €	599,94 €	462,40 €							
4	Agence 3	527,03 €	501,77 €	91,45 €							
5	Agence 4	355,21 €	460,07 €	652,08 €							
6	Agence 5	863,90 €	896,09 €	164,60 €							
7	Agence 6	742,63 €	567,44 €	668,28 €							
8	Agence 7	765,07 €	624,53 €	48,08 €							
9	Agence 8	121,13 €	411,58 €	943,69 €							

Le tableau contient 4000 agences, comment puis-je répéter rapidement la formule de la cellule E2 sur les 3999 autres agences ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.


- J'appuie sur **Ctrl** que je maintiens enfoncé et je fais glisser la bordure inférieure de la cellule E2 sur la cellule E4001.
- Je fais glisser la bordure inférieure de la cellule E2 sur la cellule E4001.
- J'appuie sur **Alt** que je maintiens enfoncé et je fais glisser la bordure inférieure de la cellule E2 sur la cellule E4001.
- Je fais un double clic sur la poignée de copie du pointeur de cellule de la cellule E2.
- J'appuie sur **↑** que je maintiens enfoncé et je fais un double clic sur la bordure inférieure de la cellule E2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Année 2013	Ventes									
2	Trimestre 1	659 256,00 €									
3	Trimestre 2	789 560,00 €									
4	Trimestre 3	620 000,00 €									
5	Trimestre 4	811 300,00 €									
6	Moyenne										
7											
8											

01:09:40

Comment afficher la moyenne des ventes par trimestre dans la cellule B6 ?

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

- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =BDMOYENNE (A1 ; B5 ; 2)
- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =MOYENNE (B2 ; B5)
- Je clique sur  et je valide la formule.
- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =SOUS . TOTAL (101 ; B2 ; B5)
- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =MOYENNE (B2 ; B5)


RÉPONDRE

Année 2013	Ventes										
Trimestre 1	659 256,00 €										
Trimestre 2	789 560,00 €										
Trimestre 3	620 000,00 €										
Trimestre 4	811 300,00 €										
Moyenne											

01:09:40

Comment afficher la moyenne des ventes par trimestre dans la cellule B6 ?

Pour cette question, il peut exister plusieurs affirmations exactes mais il s

- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =BDMOYENNE (A1 : B5 ; 2)
- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =MOYENNE (B2 ; B5)
- Je clique sur  et je valide la formule.
- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =SOUS . TOTAL (101 ; B2 : B5)
- Je saisis dans la cellule B6 la formule suivante : =MOYENNE (B2 : B5)

Nous avons appris la méthode suivante pour faire la moyenne d'une plage :

Je me mets là où je veux le résultat (B6)

Je clique sur la flèche qui se trouve à droite de SIGMA

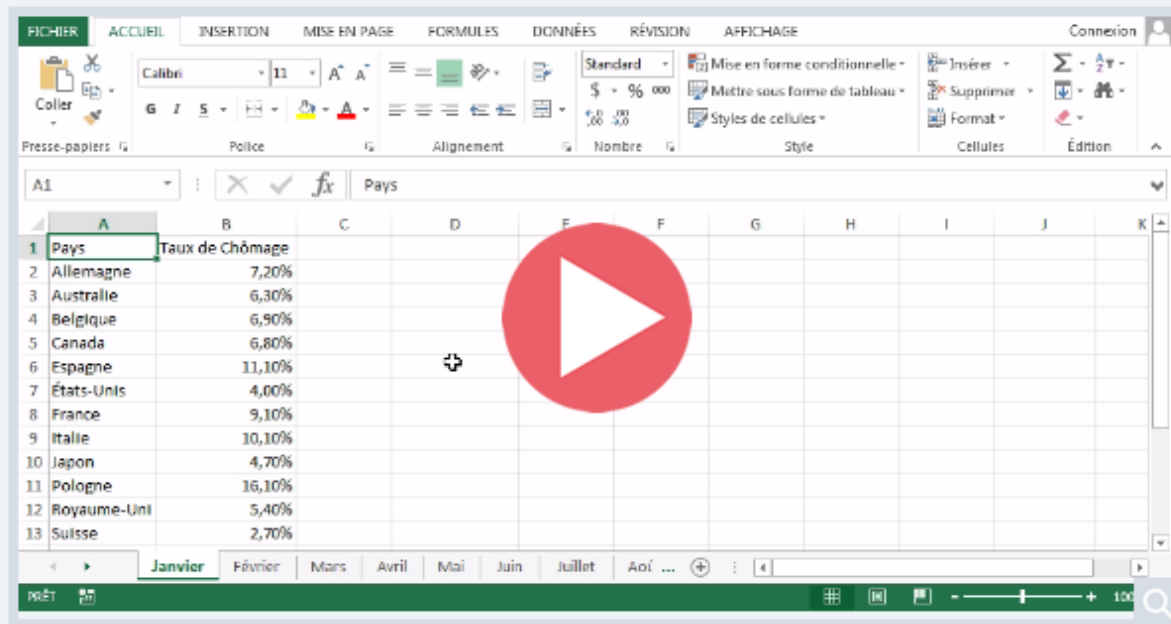
Je clique sur la fonction MOYENNE

Je vérifie la plage de sélection qu'il me propose, voire je la corrige si je ne suis pas d'accord (ici de B2 jusqu'à B5)

Et OK

Dans la barre de formule, la fonction s'écrit :  
=MOYENNE (B2:B5)








Les : entre B2 et B5 signifient : depuis la cellule B2 jusqu'à la Cellule B5



Pays	Taux de Chômage
Allemagne	7,20%
Australie	6,30%
Belgique	6,90%
Canada	6,80%
Espagne	11,10%
États-Unis	4,00%
France	9,10%
Italie	10,10%
Japon	4,70%
Pologne	16,10%
Royaume-Uni	5,40%
Suisse	2,70%

Comment obtenir strictement la même mise en forme sur toutes les feuilles de ce classeur ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Je crée un Groupe de travail  et je fais toute la mise en forme dans une seule feuille, mais je serai obligé de modifier individuellement, sur chaque feuille, les largeurs des colonnes et hauteurs des lignes.
- Je crée un Groupe de travail  et je fais toute la mise en forme dans une seule feuille.
- Je fais la mise en forme sur la première feuille, je sélectionne le tableau, puis je clique sur **Reproduire la mise en forme**  , et je clique sur l'onglet de chaque feuille.
- Il n'y a pas de fonction permettant de conserver les données existantes sur chaque feuille et de leur donner strictement la même mise en forme ; au mieux elles seront ressemblantes mais n'auront pas forcément les mêmes largeurs de colonnes et les mêmes hauteurs de lignes.
- Je fais la mise en forme sur la première feuille, je sélectionne le tableau et je le copie, puis, sur chaque feuille, je clique sur **Coller** , et dans la liste , je clique sur  afin de coller uniquement la mise en forme.

Pays	Taux de Chômage
Allemagne	7,20%
Australie	6,30%
Belgique	6,90%
Canada	6,80%
Espagne	11,10%
États-Unis	4,00%
France	9,10%
Italie	10,10%
Japon	4,70%
Pologne	16,10%
Royaume-Uni	5,40%
Suisse	2,70%

J'ai ici de nombreuses feuilles de travail (janvier, février...) qui ont été clonées et sont toutes identiques.


Je souhaite faire une mise en forme (quadrillage, couleur des titres...) en « tir groupé » sur l'ensemble des feuilles :

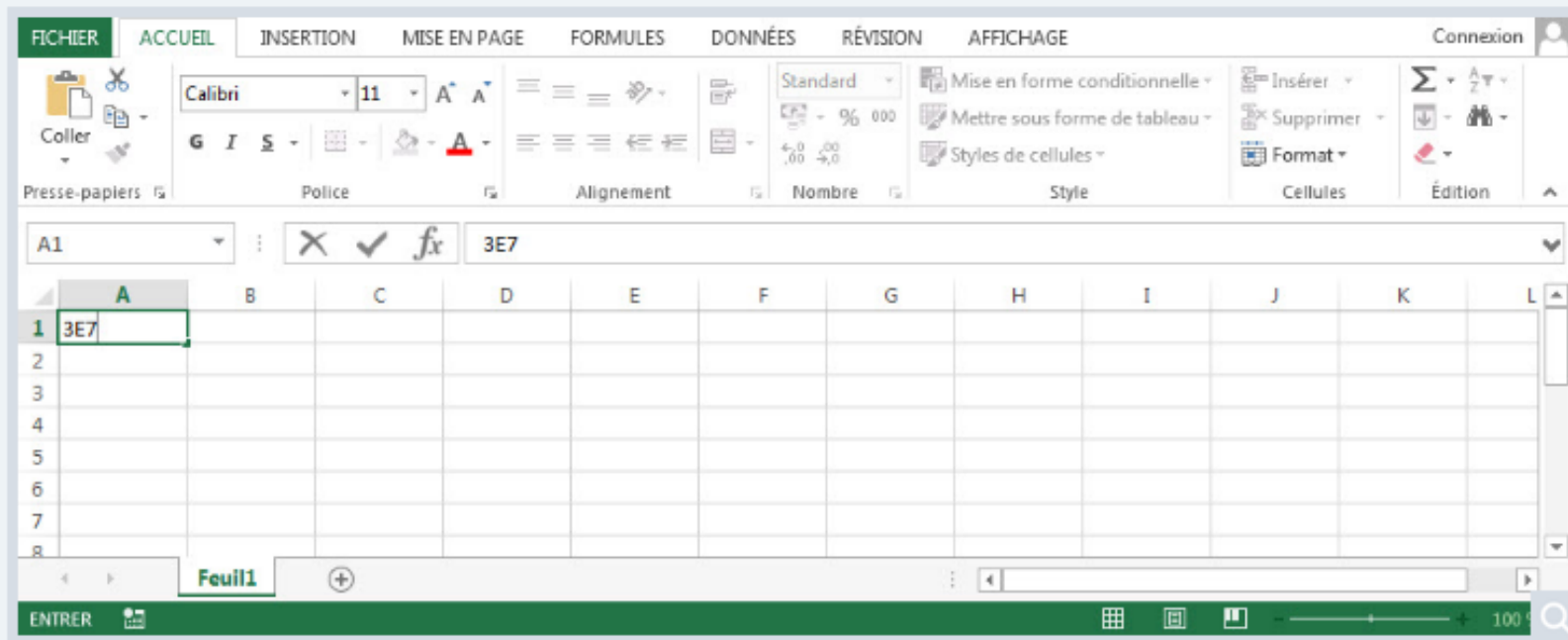
**Nous allons grouper les feuilles :**

- Je sélectionne la feuille « janvier » en cliquant sur l'onglet « janvier »
- J'appuie sur la touche CTRL du clavier et sans lâcher cette touche, je sélectionne tour à tour « février », « mars », « avril »...
- Quand je relâche, toutes les feuilles sont sélectionnées et en haut, à droite du nom de la feuille, je vois que le mot « **groupe** » est écrit – cela veut dire que tout ce que je vais faire de mise en forme sur la feuille que je vois, se duplique en même temps sur toutes les autres,
- Quand j'ai fini ma mise en forme : je clique droit sur une des feuilles sélectionnées (ex : sur « janvier » - et je clique sur DISSOCIER LES FEUILLES »

Comment obtenir strictement la même mise en forme sur toutes les feuilles de ce classeur

Vous ne pouvez sélectionner

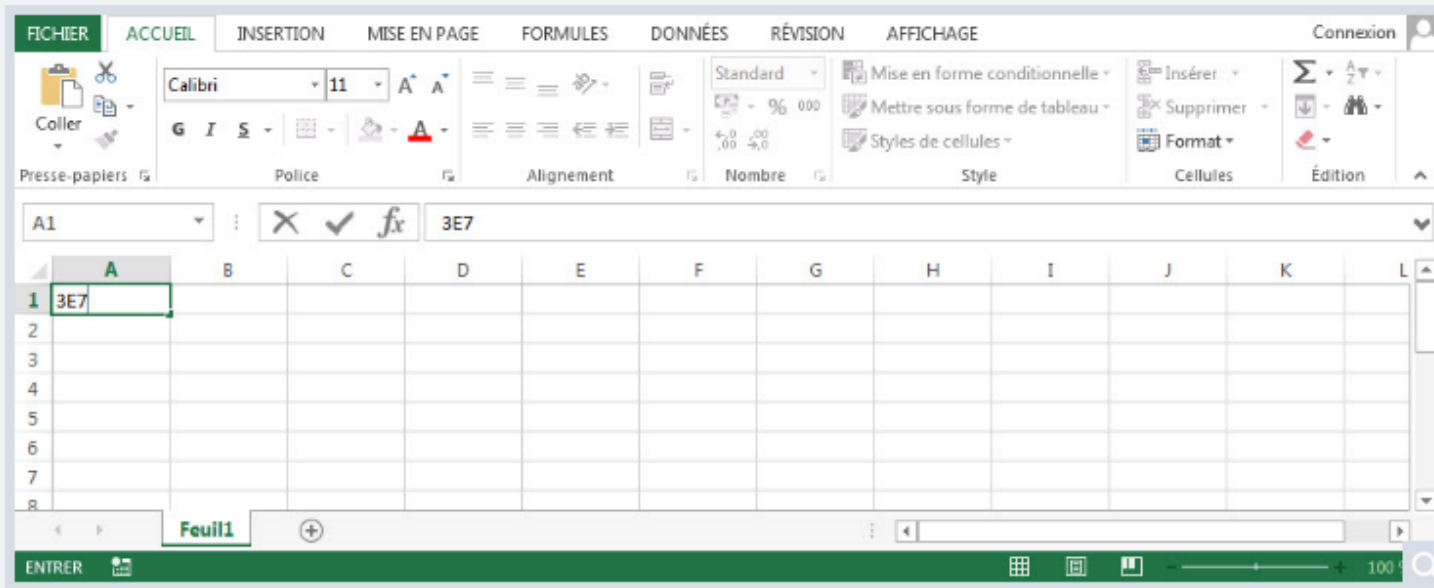
- Je crée un Groupe de travail et je fais toute la mise en forme dans une seule feuille, mais je serais obligé de la refaire sur toutes les autres.
- Je crée un Groupe de travail et je fais toute la mise en forme dans une seule feuille.
- Je fais la mise en forme sur la première feuille, je sélectionne le tableau, puis je clique sur Reproduire.
- Il n'y a pas de fonction permettant de conserver les données existantes sur chaque feuille et de leur donner strictement la même mise en forme, au mieux elles seront ressemblantes mais n'auront pas forcément les mêmes largeurs de colonnes et les mêmes hauteurs de lignes.
- Je fais la mise en forme sur la première feuille, je sélectionne le tableau et je le copie, puis, sur chaque feuille, je clique sur Coller, et dans la liste, je clique sur  afin de coller uniquement la mise en forme.



Je saisis 3E7 dans la cellule A1. Comment Excel traduit cette saisie ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

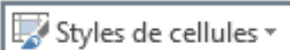
- Excel multiplie le contenu de la cellule E7 par 3.
- Cela représente la valeur 30 000 000 au format scientifique.
- Cela représente la multiplication de 3 par 7 (21).
- Cela permet de calculer 3 à la puissance 7 (2187).
- C'est un texte.



Je saisis 3E7 dans la cellule A1. Comment Excel traduit cette saisie ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Excel multiplie le contenu de la cellule E7 par 3.
- Cela représente la valeur 30 000 000 au format scientifique.
- Cela représente la multiplication de 3 par 7 (21).
- Cela permet de calculer 3 à la puissance 7 (2187).
- C'est un texte.


Que comporte un style de cellule accessible via le bouton  ?

**Vous devez sélectionner toutes les affirmations exactes.**

- Des alignements horizontal et vertical.
- Un encadrement.
- Un format de nombre.
- Une couleur de fond (un remplissage).
- Une police et sa couleur.

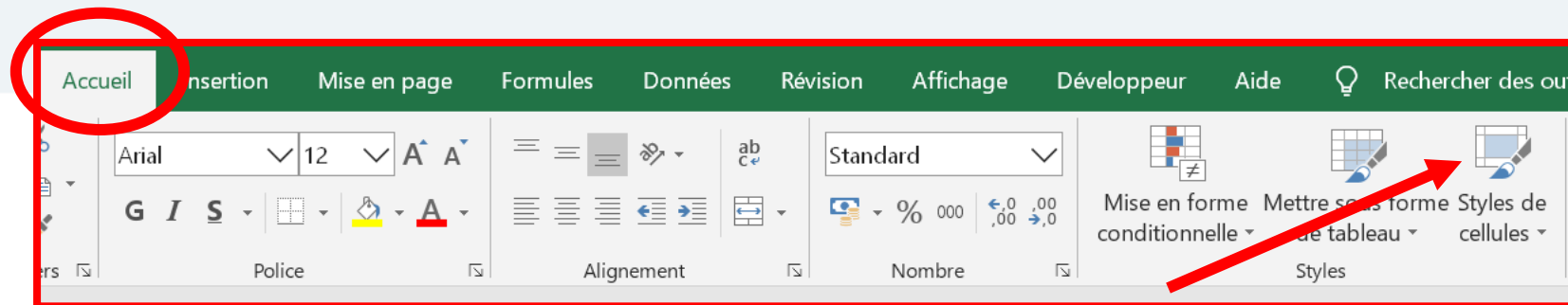
RÉPONDRE



Que comporte un style de cellule accessible via le bouton  ?

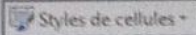

- Des alignements horizontal et vertical.
- Un encadrement.
- Un format de nombre.
- Une couleur de fond (un remplissage).
- Une police et sa couleur.

RÉPONDRE



Un style de cellule est un ensemble défini de mises en forme multiples mémorisées telles que : les polices et les tailles de police, des formats numériques, les bordures de cellule et remplissage de cellule.

Je peux créer mes propres styles et les enregistrer pour rapidement par la suite appliquer une mise en forme que j'aime,  
Je peux tout mémoriser sauf la FUSION DE CELLULES

Que peut comporter un style de cellules accessible en cliquant sur  Styles de cellules -  ?

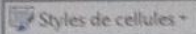



42:40

	Vrai	Faux
Un symbole monétaire.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Un retrait.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Une orientation du texte.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Un contour en couleur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Un format fusionné.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

RÉPONDRE



Que peut comporter un style de cellules accessible en cliquant sur  Styles de cellules -  ?

42:40

	Vrai	Faux
Un symbole monétaire.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Un retrait.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Une orientation du texte.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Un contour en couleur.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Un format fusionné.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

RÉPONDRE

## Question : 19/35



AIDE ?

43:52

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Société INIS	Société ASTRIA							
2	Prix HT	456,20 €	540,56 €							
3	Remise	15%	23%							
4	Frais de transport	17,00 €	5,25 €							
5	<b>Total</b>	<b>404,77 €</b>	<b>421,48 €</b>							
6										
7										

Comment puis-je modifier plusieurs caractéristiques du format de la cellule C2 (par exemple le motif du fond, le format des nombres et/ou l'encadrement) ?

- Je clique sur .
- Je sélectionne la cellule et j'appuie sur **Ctrl** + .
- Je clique sur **Mettre sous forme de tableau**.
- Je clique sur **Styles de cellules**.
- Je clique sur **Personnalisé**.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

**RÉPONDRE**

Question : 19/35



AIDE ?

43:52

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Société INIS	Société ASTRIA							
2	Prix HT	456,20 €	540,56 €							
3	Remise	15%	23%							
4	Frais de transport	17,00 €	5,25 €							
5	<b>Total</b>	<b>404,77 €</b>	<b>421,48 €</b>							
6										
7										

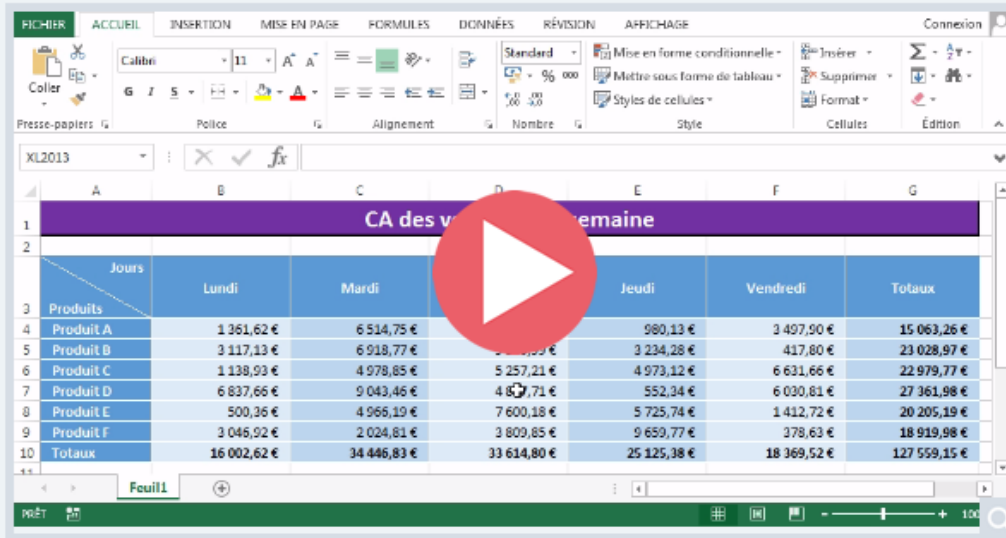
Comment puis-je modifier plusieurs caractéristiques du format de la cellule C2 (par exemple le motif du fond, le format des nombres et/ou l'encadrement) ?

- Je clique sur .
- Je sélectionne la cellule et j'appuie sur **Ctrl** + .
- Je clique sur .
- Je clique sur .
- Je clique sur .

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE





CA des ventes par semaine						
Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Totaux
Produits						
Produit A	1 361,62 €	6 514,75 €	2 000,00 €	980,13 €	3 497,90 €	15 063,26 €
Produit B	3 117,13 €	6 918,77 €	2 000,00 €	3 234,28 €	417,80 €	23 028,97 €
Produit C	1 138,93 €	4 978,85 €	5 257,21 €	4 973,12 €	6 631,66 €	22 979,77 €
Produit D	6 837,66 €	9 043,46 €	4 800,00 €	552,34 €	6 030,81 €	27 361,98 €
Produit E	500,36 €	4 966,19 €	7 600,18 €	5 725,74 €	1 412,72 €	20 205,19 €
Produit F	3 046,92 €	2 024,81 €	3 809,85 €	9 659,77 €	378,63 €	18 919,98 €
Totaux	16 002,62 €	34 446,83 €	33 614,80 €	25 125,38 €	18 369,52 €	127 559,15 €

La cellule G4 contient la fonction `=SOMME (B4 : F4)` (somme de *Lundi à Vendredi*) et elle a été dupliquée sur les autres cellules de la colonne **Totaux**. J'efface les valeurs de la plage de cellules B4 à F9 (*Lundi à Vendredi pour les produits A à F*). Quelle est la conséquence sur les formules de la colonne **Totaux** ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Les formules resteront inchangées mais Excel affichera un message d'erreur indiquant une référence circulaire.
- Les formules resteront inchangées mais le résultat sera 0.
- Le résultat des formules sera une erreur de type `#REF!`.
- Les formules seront erronées. Mais il me suffira de recréer la première formule de la colonne pour qu'Excel corrige automatiquement toutes les autres formules de la colonne.
- Les formules seront automatiquement supprimées.

CA des ventes par semaine						
Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Totaux
Produit A	1 361,62 €	6 514,75 €	2 000,00 €	980,13 €	3 497,90 €	15 063,26 €
Produit B	3 117,13 €	6 918,77 €	2 000,00 €	3 234,28 €	417,80 €	23 028,97 €
Produit C	1 138,93 €	4 978,85 €	5 257,21 €	4 973,12 €	6 631,66 €	22 979,77 €
Produit D	6 837,66 €	9 043,46 €	4 800,00 €	552,34 €	6 030,81 €	27 361,98 €
Produit E	500,36 €	4 966,19 €	7 600,18 €	5 725,74 €	1 412,72 €	20 205,19 €
Produit F	3 046,92 €	2 024,81 €	3 809,85 €	9 659,77 €	378,63 €	18 919,98 €
Totaux	16 002,62 €	34 446,83 €	33 614,80 €	25 125,38 €	18 369,52 €	127 559,15 €

La cellule G4 contient la fonction `=SOMME(B4:F4)` (somme de Lundi à Vendredi) et elle a été dupliquée sur les autres cellules de la colonne **Totaux**. J'efface les valeurs de la plage de cellules B4 à F9 (Lundi à Vendredi pour les produits A à F). Quelle est la conséquence sur les formules de la colonne **Totaux** ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Les formules resteront inchangées mais Excel affichera un message d'erreur indiquant une référence circulaire.
- Les formules resteront inchangées mais le résultat sera 0.
- Le résultat des formules sera une erreur de type `#REF!`.
- Les formules seront erronées. Mais il me suffira de recréer la première formule de la colonne pour qu'Excel corrige automatiquement toutes les autres formules de la colonne.
- Les formules seront automatiquement supprimées.

1	Produits	Montant en €	Montant en \$	Taux de change \$
2	C1	10,00 €		1,35
3	C2	100,00 €		
4	C3	30,00 €		
5	C4	50,00 €		
6	C5	110,00 €		
7	C6	75,00 €		
8	C7	85,00 €		
9	C8	64,00 €		
10	C9	59,00 €		
11	C10	33,00 €		
12	C11	7,00 €		
13	C12	37,00 €		

Les formules de la colonne C utilisent la valeur de la cellule E2. Je supprime la colonne E. Que va devenir mon tableau ?



Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur

Calibri 11 A A

Standard Mise en forme conditionnelle Insérer Σ Trier et Rechercher et filtrer sélectionner

Coller Presse-papiers Police Alignement Nombre Style Cellules Édition

V2010

	A	B	C	D	E	F	G
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		Taux de change \$		
2	C1	10,00 €			0,70		
3	C2	100,00 €					
4	C3	30,00 €					
5	C4	50,00 €					
6	C5	110,00 €					
7	C6	75,00 €					
8	C7	85,00 €					
9	C8	64,00 €					
10	C9	59,00 €					
11	C10	33,00 €					
12	C11	7,00 €					
13	C12	37,00 €					
14	C13	21,00 €					
15	C14	30,00 €					

Feuil1 Feuil2 Feuil3

Prêt

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	#N/A		
3	C2	100,00 €	#N/A		
4	C3	30,00 €	#N/A		
5	C4	50,00 €	#N/A		
6	C5	110,00 €	#N/A		
7	C6	75,00 €	#N/A		
8	C7	85,00 €	#N/A		
9	C8	64,00 €	#N/A		
10	C9	59,00 €	#N/A		
11	C10	33,00 €	#N/A		
12	C11	7,00 €	#N/A		
13	C12	37,00 €	#N/A		
14	C13	21,00 €	#N/A		
15	C14	30,00 €	#N/A		
16	C15	31,00 €	#N/A		

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	#REF!		
3	C2	100,00 €	#REF!		
4	C3	30,00 €	#REF!		
5	C4	50,00 €	#REF!		
6	C5	110,00 €	#REF!		
7	C6	75,00 €	#REF!		
8	C7	85,00 €	#REF!		
9	C8	64,00 €	#REF!		
10	C9	59,00 €	#REF!		
11	C10	33,00 €	#REF!		
12	C11	7,00 €	#REF!		
13	C12	37,00 €	#REF!		
14	C13	21,00 €	#REF!		
15	C14	30,00 €	#REF!		
16	C15	31,00 €	#REF!		

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	\$ 0,00		
3	C2	100,00 €	\$ 0,00		
4	C3	30,00 €	\$ 0,00		
5	C4	50,00 €	\$ 0,00		
6	C5	110,00 €	\$ 0,00		
7	C6	75,00 €	\$ 0,00		
8	C7	85,00 €	\$ 0,00		
9	C8	64,00 €	\$ 0,00		
10	C9	59,00 €	\$ 0,00		
11	C10	33,00 €	\$ 0,00		
12	C11	7,00 €	\$ 0,00		
13	C12	37,00 €	\$ 0,00		
14	C13	21,00 €	\$ 0,00		
15	C14	30,00 €	\$ 0,00		
16	C15	31,00 €	\$ 0,00		

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	#NOM?		
3	C2	100,00 €	#NOM?		
4	C3	30,00 €	#NOM?		
5	C4	50,00 €	#NOM?		
6	C5	110,00 €	#NOM?		
7	C6	75,00 €	#NOM?		
8	C7	85,00 €	#NOM?		
9	C8	64,00 €	#NOM?		
10	C9	59,00 €	#NOM?		
11	C10	33,00 €	#NOM?		
12	C11	7,00 €	#NOM?		
13	C12	37,00 €	#NOM?		
14	C13	21,00 €	#NOM?		
15	C14	30,00 €	#NOM?		
16	C15	31,00 €	#NOM?		



V2010

	A	B	C	D	E	F	G
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		Taux de change \$		
2	C1	10,00 €			0,70		
3	C2	100,00 €					
4	C3	30,00 €					
5	C4	50,00 €					
6	C5	110,00 €					
7	C6	75,00 €					
8	C7	85,00 €					
9	C8	64,00 €					
10	C9	59,00 €					
11	C10	33,00 €					
12	C11	7,00 €					
13	C12	37,00 €					
14	C13	21,00 €					
15	C14	30,00 €					

Feuil1 Feuil2 Feuil3

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	#N/A		
3	C2	100,00 €	#N/A		
4	C3	30,00 €	#N/A		
5	C4	50,00 €	#N/A		
6	C5	110,00 €	#N/A		
7	C6	75,00 €	#N/A		
8	C7	85,00 €	#N/A		
9	C8	64,00 €	#N/A		
10	C9	59,00 €	#N/A		
11	C10	33,00 €	#N/A		
12	C11	7,00 €	#N/A		
13	C12	37,00 €	#N/A		
14	C13	21,00 €	#N/A		
15	C14	30,00 €	#N/A		
16	C15	31,00 €	#N/A		

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	\$ 0,00		
3	C2	100,00 €	\$ 0,00		
4	C3	30,00 €	\$ 0,00		
5	C4	50,00 €	\$ 0,00		
6	C5	110,00 €	\$ 0,00		
7	C6	75,00 €	\$ 0,00		
8	C7	85,00 €	\$ 0,00		
9	C8	64,00 €	\$ 0,00		
10	C9	59,00 €	\$ 0,00		
11	C10	33,00 €	\$ 0,00		
12	C11	7,00 €	\$ 0,00		
13	C12	37,00 €	\$ 0,00		
14	C13	21,00 €	\$ 0,00		
15	C14	30,00 €	\$ 0,00		
16	C15	31,00 €	\$ 0,00		

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	#REF!		
3	C2	100,00 €	#REF!		
4	C3	30,00 €	#REF!		
5	C4	50,00 €	#REF!		
6	C5	110,00 €	#REF!		
7	C6	75,00 €	#REF!		
8	C7	85,00 €	#REF!		
9	C8	64,00 €	#REF!		
10	C9	59,00 €	#REF!		
11	C10	33,00 €	#REF!		
12	C11	7,00 €	#REF!		
13	C12	37,00 €	#REF!		
14	C13	21,00 €	#REF!		
15	C14	30,00 €	#REF!		
16	C15	31,00 €	#REF!		

	A	B	C	D	E
1	Produits	Montant en €	Montant en \$		
2	C1	10,00 €	#NOM?		
3	C2	100,00 €	#NOM?		
4	C3	30,00 €	#NOM?		
5	C4	50,00 €	#NOM?		
6	C5	110,00 €	#NOM?		
7	C6	75,00 €	#NOM?		
8	C7	85,00 €	#NOM?		
9	C8	64,00 €	#NOM?		
10	C9	59,00 €	#NOM?		
11	C10	33,00 €	#NOM?		
12	C11	7,00 €	#NOM?		
13	C12	37,00 €	#NOM?		
14	C13	21,00 €	#NOM?		
15	C14	30,00 €	#NOM?		
16	C15	31,00 €	#NOM?		

CA des ventes de la semaine					
Jours	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Totaux
Produits					
Produit A	1 361,62 €	6 514,75 €	980,13 €	3 497,90 €	12 354,40 €
Produit B	3 117,13 €	6 918,77 €	3 234,28 €	417,80 €	13 687,98 €
Produit C	1 138,93 €	4 978,85 €	4 973,12 €	6 631,66 €	17 722,56 €
Produit D	6 837,66 €	9 043,46 €	552,34 €	6 030,81 €	22 464,27 €
Produit E	500,36 €	4 966,19 €	5 725,74 €	1 412,72 €	12 605,01 €
Produit F	3 046,92 €	2 024,81 €	9 659,77 €	378,63 €	15 110,13 €
Produit G	4 563,98 €	7 468,63 €	2 196,96 €	411,17 €	14 640,74 €
Produit H	508,61 €	8 801,57 €	5 104,87 €	5 212,26 €	19 627,31 €

La cellule F4 contient la formule =SOMME (B4 : E4) et elle a été dupliquée sur les autres cellules de la colonne **Totaux**. Je souhaite insérer une colonne **Mercredi** entre les colonnes **Mardi** et **Jeudi**. Quelle va être la conséquence sur les formules de la colonne **Totaux** ?

- Aucune conséquence du fait qu'Excel refusera l'insertion de la colonne à cause des formules. Pour réaliser cette opération, la seule solution serait de déplacer les colonnes de D à F d'une colonne vers la droite.
- Le résultat des formules sera une erreur de type #VALEUR !
- Les formules seront erronées. Mais il me suffira de recréer la première formule de la colonne pour qu'Excel corrige automatiquement toutes les autres formules de la colonne.
- Les formules seront automatiquement corrigées.
- Le résultat des formules sera une erreur de type #REF !

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE



CA des ventes de la semaine					
Jours	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Totaux
Produits					
Produit A	1 361,62 €	6 514,75 €	980,13 €	3 497,90 €	12 354,40 €
Produit B	3 117,13 €	6 918,77 €	3 234,28 €	417,80 €	13 687,98 €
Produit C	1 138,93 €	4 978,85 €	4 973,12 €	6 631,66 €	17 722,56 €
Produit D	6 837,66 €	9 043,46 €	552,34 €	6 030,81 €	22 464,27 €
Produit E	500,36 €	4 966,19 €	5 725,74 €	1 412,72 €	12 605,01 €
Produit F	3 046,92 €	2 024,81 €	9 659,77 €	378,63 €	15 110,13 €
Produit G	4 563,98 €	7 468,63 €	2 196,96 €	411,17 €	14 640,74 €
Produit H	508,61 €	8 801,57 €	5 104,87 €	5 212,26 €	19 727,31 €

La cellule F4 contient la formule =SOMME (B4 : E4) et elle a été dupliquée sur les autres cellules de la colonne **Totaux**. Je souhaite insérer une colonne **Mercredi** entre les colonnes **Mardi** et **Jeudi**. Quelle va être la conséquence sur les formules de la colonne **Totaux** ?

- Aucune conséquence du fait qu'Excel refusera l'insertion de la colonne à cause des formules. Pour réaliser cette opération, la seule solution serait de déplacer les colonnes de D à F d'une colonne vers la droite.
- Le résultat des formules sera une erreur de type #VALEUR !
- Les formules seront erronées. Mais il me suffira de recréer la première formule de la colonne pour qu'Excel corrige automatiquement toutes les autres formules de la colonne.
- Les formules seront automatiquement corrigées.
- Le résultat des formules sera une erreur de type #REF !

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE

Année	Vente
2001	1 500
2002	7 800
2003	4 500
2004	10 000
2005	5 600
2006	3 400
2007	5 400
2008	3 500
2009	6 700
2010	6 900



Quelle est la meilleure méthode pour colorer les cellules qui contiennent les cinq plus grandes valeurs ?

- J'applique une mise en forme conditionnelle « Barre de données ».
- J'applique un style de cellules « Calcul ».
- J'applique une mise en forme conditionnelle « Règle des valeurs plus/moins élevées ».
- J'applique une mise en forme conditionnelle « Nuance de couleurs ».
- Je fais un tri sur les valeurs de la plus grande à la plus petite, j'applique une couleur aux premières cellules et je fais un tri sur les années.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

Année	Vente
2001	1 500
2002	7 800
2003	4 500
2004	10 000
2005	5 600
2006	3 400
2007	5 400
2008	3 500
2009	6 700
2010	6 900



Je sélectionne la colonne B  
 J'ouvre MISE EN FORME CONDITIONNELLE  
 Je clique sur « règles des valeurs de plages... »  
 10 valeurs les plus élevées  
 Et je peux changer le chiffre et mettre 5  
 Les 5 plus grandes valeurs de cette colonne B vont  
 se mettre en rouge automatiquement

Quelle est la meilleure méthode pour colorer les cellules qui contiennent les cinq plus grandes valeurs ?

- J'applique une mise en forme conditionnelle « Barre de données ».
- J'applique un style de cellules « Calcul ».
- J'applique une mise en forme conditionnelle « Règle des valeurs plus/moins élevées ».
- J'applique une mise en forme conditionnelle « Nuance de couleurs ».
- Je fais un tri sur les valeurs de la plus grande à la plus petite, j'applique une couleur aux premières cellules et je fais un tri sur les

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDERE

Mise en forme conditionnelle

Regles de mise en surbrillance des cellules

Regles des valeurs de plage haute/basse

Barres de données

Nuances de couleurs

Jeux d'icônes

Nouvelle règle...

Effacer les règles

Gérer les règles...

10 valeurs les plus élevées...

10 % les plus élevé(e)s...

10 valeurs les moins élevées...

10 % les moins élevé(e)s...

Valeurs supérieures à la moyenne...

Valeurs inférieures à la moyenne...

Autres règles...

Faites en sorte que les cellules de la plage de cellules B2 à B5 dont la valeur est supérieure à la moyenne aient automatiquement un fond coloré (*pas blanc*).

Pour vérifier votre réponse, remplacez ensuite la valeur de la cellule B3 par 75.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to 'ACCUEIL' (Home) and 'MISE EN FORME' (Styles). The spreadsheet has two columns: 'Articles' (A) and 'Prix' (B). The data is as follows:

Articles	Prix
Chemise	30
Pull	20
Veste	45
Pantalon	50
Moyenne	36,25
Total	145

Test TOSA - Excel

FICHER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE

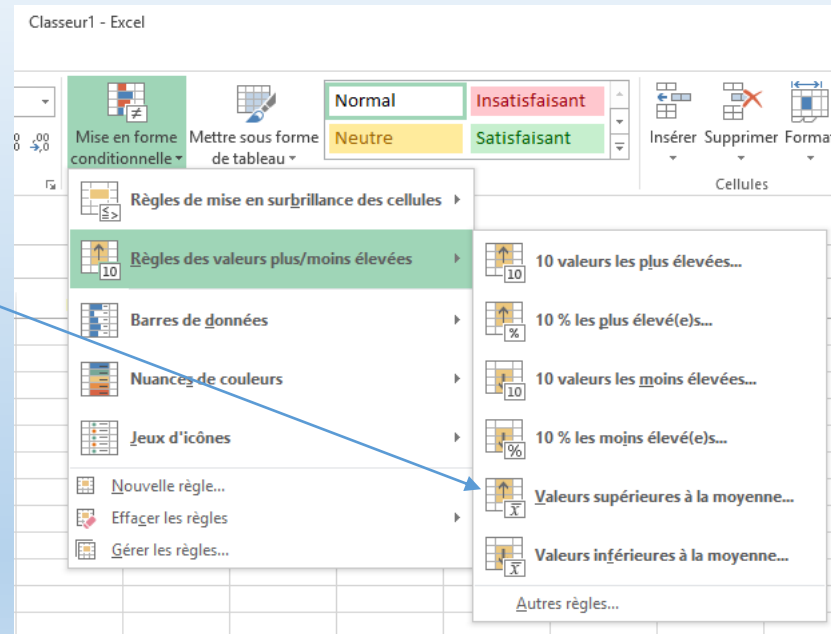
Calibri 11 A A Standard

Coller G I S Police Alignement Nombre Style

A1 : Articles

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Articles	Prix								
2	Chemise	30								
3	Pull	20								
4	Veste	45								
5	Pantalon	50								
6	Moyenne	36,25								
7	Total	145								

Je sélectionne la plage B2 jusqu'à B5  
 Mise en forme conditionnelle  
 Règle des valeurs plus/moins élevées  
 Valeurs supérieures à la moyenne





XL2013






	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Département	Vente 2012	Vente 2013	Vente 2014						
2	UA 1	3 500	7 000	9 200						
3	UA 2	6 500	15 000	12 000						
4	UA 3	5 600	3 600	15 000						
5	UA 4	18 000	15 000	14 500						
6	UA 5	5 600	5 600	8 600						
7										
8										

Feuil1

PRÊT 100 %

La couleur des cellules de ce tableau varie automatiquement en fonction de leur montant. Quelle fonctionnalité ai-je utilisée ?




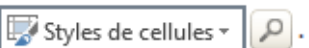

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

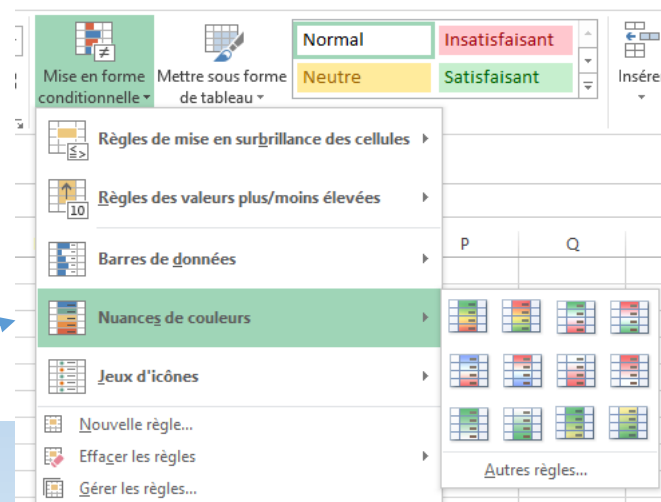
- Un format personnalisé, que l'on peut créer en cliquant sur  Format .
- Les styles de cellule, en cliquant sur  Styles de cellules .
- La fonctionnalité **Effets du thème** en cliquant sur  Effets .
- La mise sous forme de tableau en cliquant sur  Mettre sous forme de tableau .
- La mise en forme conditionnelle, en cliquant sur  Mise en forme conditionnelle .

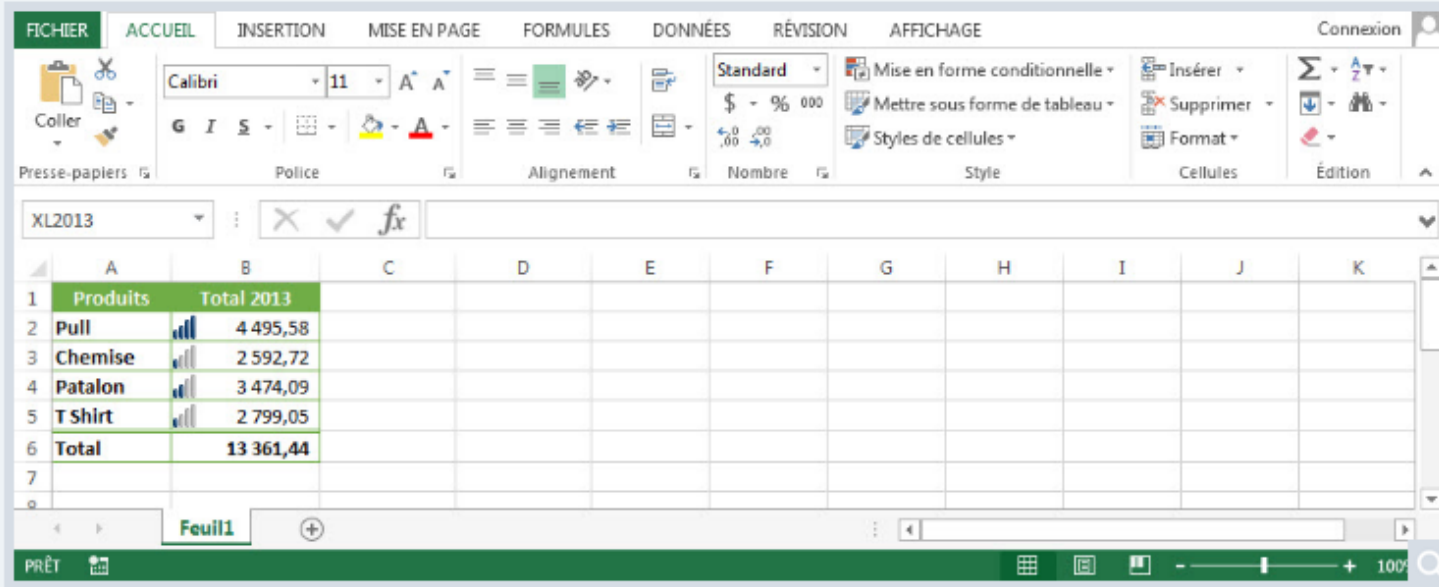
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Département	Vente 2012	Vente 2013	Vente 2014						
2	UA 1	3 500	7 000	9 200						
3	UA 2	6 500	15 000	12 000						
4	UA 3	5 600	3 600	15 000						
5	UA 4	18 000	15 000	14 500						
6	UA 5	5 600	5 600	8 600						
7										
8										

La couleur des cellules de ce tableau varie automatiquement en fonction de leur montant. Quelle fonctionnalité ai-je utilisée ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**









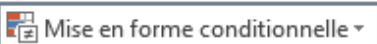

- La fonctionnalité **Effets du thème** en cliquant sur  .
- La **mise sous forme de tableau** en cliquant sur  .
- Un **format personnalisé**, que l'on peut créer en cliquant sur  .
- Les **styles de cellule**, en cliquant sur  .
- La **mise en forme conditionnelle**, en cliquant sur  .

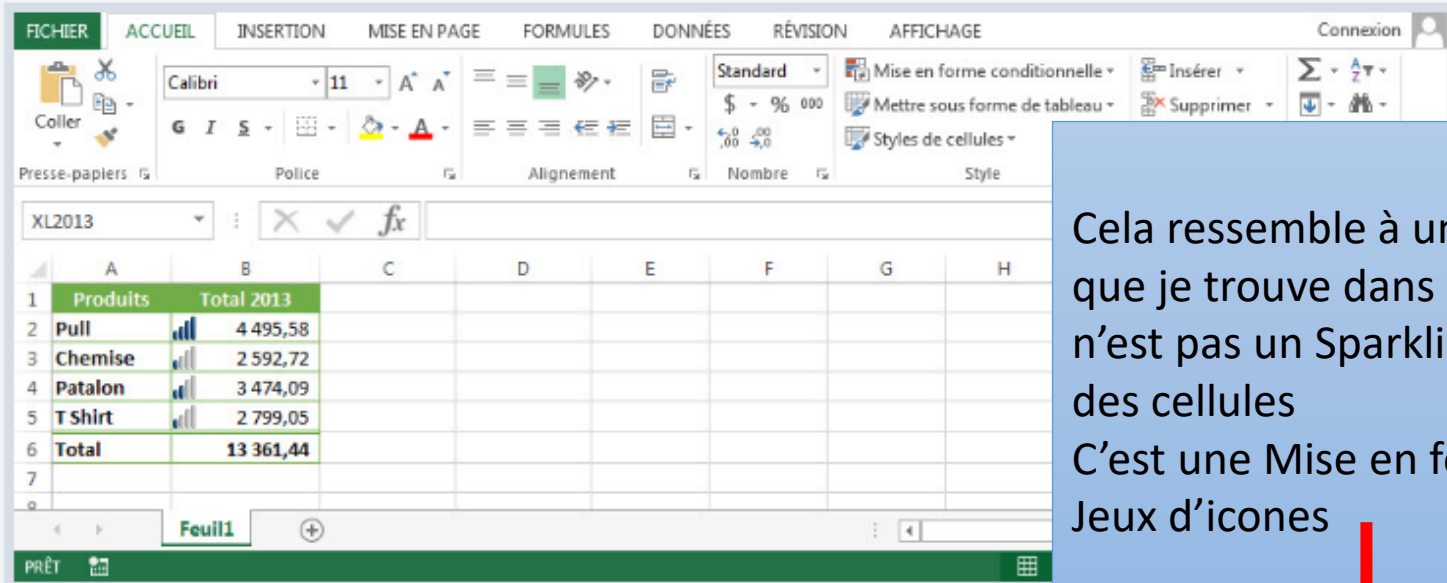




Comment ai-je procédé pour afficher les graphiques à gauche des valeurs de la colonne B ?

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


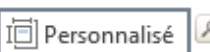


- J'ai utilisé l'outil  Positif/Négatif 
- J'ai utilisé l'outil  Personnalisé 
- J'ai utilisé l'outil  Histogramme 
- J'ai créé un format de nombre personnalisé en cliquant sur le lanceur de boîte de dialogue  
- J'ai utilisé l'outil  Mise en forme conditionnelle 

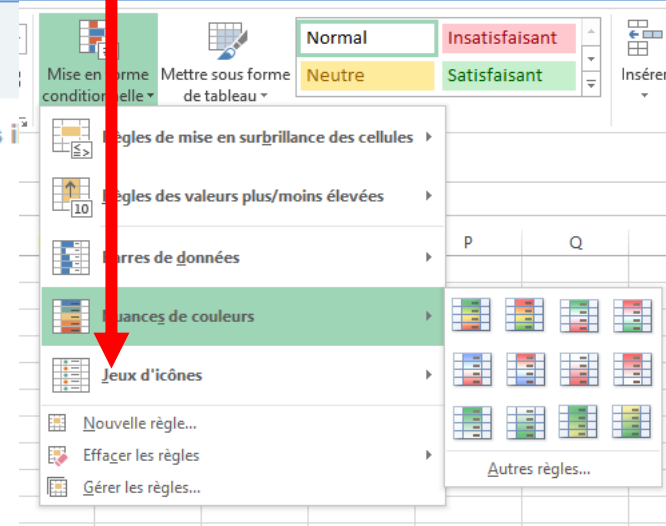


Cela ressemble à un Sparkline (mini graphique que je trouve dans le Ruban INSERTION) mais ce n'est pas un Sparkline car il se trouve à l'intérieur des cellules  
 C'est une Mise en forme conditionnelle  
 Jeux d'icônes

Comment ai-je procédé pour afficher les graphiques à gauche des valeurs de la colonne B ?

Pour cette question, il peut exister plusieurs affirmations exactes mais il n'y en a qu'une qui soit juste.

- J'ai utilisé l'outil  Positif/Négatif
- J'ai utilisé l'outil  Personnalisé
- J'ai utilisé l'outil  Histogramme
- J'ai créé un format de nombre personnalisé en cliquant sur le lanceur de boîte de dialogue
- J'ai utilisé l'outil  Mise en forme conditionnelle



FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE

Calibri 11 A+ A- Standard Mise en forme conditionnelle Insérer Σ A Z  
 G I S Mettre sous forme de tableau Supprimer ↓ ↑  
 Presse-papiers Police Alignement Nombre Style Cellules Édition

XL2013

Ventes 2 <sup>ème</sup> semestre						
Nom	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cécile	9 000 €	12 000 €	15 000 €	5 000 €	10 500 €	13 000 €
Michel	6 500 €	13 000 €	12 000 €	9 000 €	11 000 €	11 500 €
Ernest	25 000 €	28 000 €	22 000 €	15 000 €	21 000 €	16 500 €
Catherine	29 000 €	28 000 €	26 000 €	24 000 €	22 000 €	21 000 €
Claude	15 000 €	16 000 €	13 200 €	12 000 €	5 500 €	14 000 €
Frédéric	8 900 €	11 000 €	12 500 €	9 000 €	9 000 €	11 000 €
Jean-Marc	21 000 €	16 500 €	13 500 €	18 000 €	19 000 €	20 000 €
Jacques	14 000 €	13 000 €	11 000 €	15 000 €	12 000 €	10 000 €
Florent	6 500 €	7 200 €	9 500 €	13 000 €	15 000 €	17 000 €

Feuil1

PRÊT 82 %

Chaque cellule des données de ce tableau contient une icône représentant la valeur de la cellule par rapport aux autres.  
 Quelle fonctionnalité ai-je utilisée ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Les **Styles de cellules**
- La **Mise en forme conditionnelle**
- Les **SmartArt**
- Les **Graphiques sparklines**
- Les **Thèmes**

RÉPONDRE

FICHIER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES REVISION AFFICHAGE

Calibri 11 A+ A- Standard Mise en forme conditionnelle Insérer Σ A Z  
 G I S Mettre sous forme de tableau Supprimer ↓ ↑  
 Presse-papiers Police Alignement Nombre Style Cellules Édition

XL2013

Ventes 2 <sup>ème</sup> semestre						
Nom	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cécile	9 000 €	12 000 €	15 000 €	5 000 €	10 500 €	13 000 €
Michel	6 500 €	13 000 €	12 000 €	9 000 €	11 000 €	11 500 €
Ernest	25 000 €	28 000 €	22 000 €	15 000 €	21 000 €	16 500 €
Catherine	29 000 €	28 000 €	26 000 €	24 000 €	22 000 €	21 000 €
Claude	15 000 €	16 000 €	13 200 €	12 000 €	5 500 €	14 000 €
Frédéric	8 900 €	11 000 €	12 500 €	9 000 €	9 000 €	11 000 €
Jean-Marc	21 000 €	16 500 €	13 500 €	18 000 €	19 000 €	20 000 €
Jacques	14 000 €	13 000 €	11 000 €	15 000 €	12 000 €	10 000 €
Florent	6 500 €	7 200 €	9 500 €	13 000 €	15 000 €	17 000 €

Feuil1

PRÊT 82 %

Chaque cellule des données de ce tableau contient une icône représentant la valeur de la cellule par rapport aux autres.  
 Quelle fonctionnalité ai-je utilisée ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Les **Styles de cellules**
- La **Mise en forme conditionnelle**
- Les **SmartArt**
- Les **Graphiques sparklines**
- Les **Thèmes**

RÉPONDRE







	28/01/2013	29/01/2013	30/01/2013	31/01/2013	01/02/2013	02/02/2013		
1	Feuille de présence							
2								
3							Légende	
4	Jean	✓	✓	✗	✗	✓	✓	
5	Paul	✗	✗	✗	✓	✗	✗	
6	Maurice	✓	✓	✓	✓	✓	✗	
7	Michelle	✓	✗	✓	✓	✓	✓	
8	Patricia	✗	✗	✓	✗	✗	✗	
9	Noémie	✗	✗	✓	✗	✗	✗	
10	Nb présent	3	2	4	3	3	2	
11								
12								

01:01:43

Comment ai-je affiché les croix (X rouge) et les coches (V vert) dans ce tableau ?

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

- J'ai utilisé l'outil  .
- J'ai utilisé les lettres x et v que j'ai affichées dans la police *Wingdings*.
- J'ai cliqué sur le lanceur de boîte de dialogue  et j'ai créé un format de nombre personnalisé.
- J'ai utilisé l'outil  .
- J'ai dessiné les formes du x et du v avec l'outil  et les ai dupliquées sur chaque cellule.

RÉPONDRE









The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Feuille de présence". The ribbon is set to "ACCUEIL" (Home). The spreadsheet has columns for dates (28/01/2013 to 02/02/2013) and rows for names (Jean, Paul, Maurice, Michelle, Patricia, Noémie) and a summary row "Nb présent". The cells containing "X" (absent) and "V" (present) are highlighted with a light blue background. A legend in column J defines "Présent" as a green checkmark and "Absent" as a red X.

	28/01/2013	29/01/2013	30/01/2013	31/01/2013	01/02/2013	02/02/2013
Jean	V	V	X	X	V	V
Paul	X	X	X	V	X	X
Maurice	V	V	V	V	V	X
Michelle	V	X	V	V	V	V
Patricia	X	X	V	X	X	X
Noémie	X	X	V	X	X	X
Nb présent	3	2	4	3	3	2

01:01:43

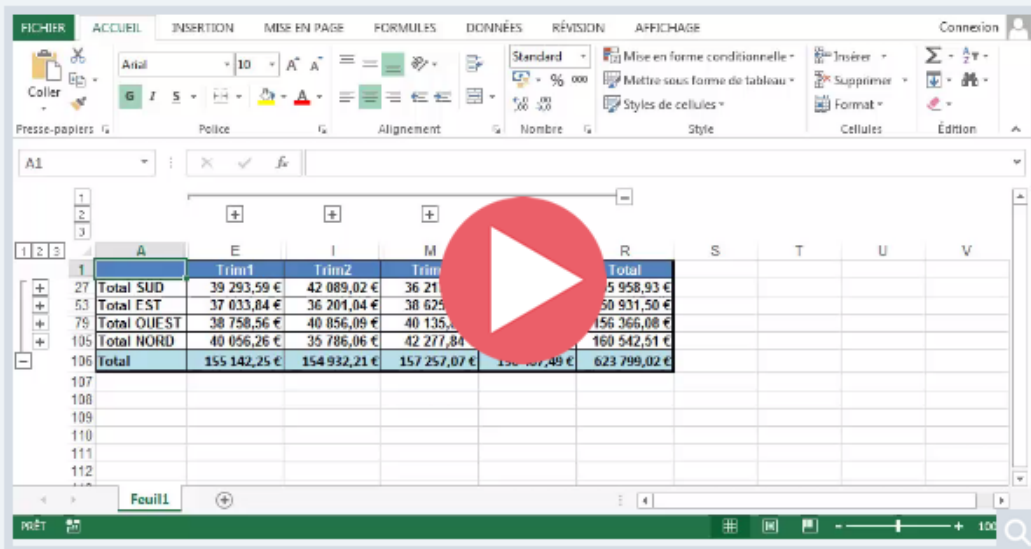
Comment ai-je affiché les croix (X rouge) et les coches (V vert) dans ce tableau ?

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

- J'ai utilisé l'outil  Mise en forme conditionnelle .
- J'ai utilisé les lettres x et v que j'ai affichées dans la police *Wingdings*.
- J'ai cliqué sur le lanceur de boîte de dialogue   et j'ai créé un format de nombre personnalisé.
- J'ai utilisé l'outil  Personnalisé .
- J'ai dessiné les formes du x et du v avec l'outil  Formes  et les ai dupliquées sur chaque cellule.

RÉPONDRE





	A	E	I	M	R	S	T	U	V
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27	Total SUD	39 293,59 €	42 089,02 €	36 211,00 €	5 958,93 €				
28	Total EST	37 033,04 €	36 204,04 €	38 625,00 €	50 931,50 €				
29	Total OUEST	38 758,56 €	40 856,08 €	40 135,00 €	156 366,08 €				
30	Total NORD	40 056,26 €	35 786,06 €	42 277,84 €	160 542,31 €				
31	Total	155 142,25 €	154 932,21 €	157 257,07 €	623 799,02 €				
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									



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		Trim1	Trim2	Trim	Total				
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 €	40 135,2	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.

	A	B
1	Chiffres romains	Chiffres arabes
2	XL	40
3	MMXIII	2013
4	X	10
5	L	50
6	XLMMXIII	1953
7		

Quelle est la fonction permettant de convertir un nombre romain en chiffres arabes ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- CHIFFRE . ARABE ( )
- CNUM ( )
- Cette fonction n'existe pas.
- ROMAIN ( )
- VALEUR . NOMBRE ( )

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following data in the spreadsheet:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Chiffres romains	Chiffres arabes									
2	XL	40									
3	MMXIII	2013									
4	X	10									
5	L	50									
6	XLMMXIII	1953									

Quelle est la fonction permettant de convertir un nombre romain en chiffres arabes ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- CHIFFRE . ARABE ( )
- CNUM ( )
- Cette fonction n'existe pas.
- ROMAIN ( )
- VALEUR . NOMBRE ( )



## Question : 27/35



AIDE ?

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Mise en page', 'Formules', 'Données', 'Révision', 'Affichage', and 'Développeur'. The formula bar shows '=A1+B1/C1'. The spreadsheet has columns A through L and rows 1 through 7. Cell A1 contains '10', cell B1 contains '5', and cell D1 contains the formula '=A1+B1/C1'. The status bar at the bottom shows 'Feuil1', 'Feuil2', 'Feuil3', and '100%'.

37:52

Quel sera le résultat de la formule de la cellule D1 ?

- 7,5
- Excel va me signaler une erreur et me demander de corriger la formule.
- #VALEUR!
- 12,5
- #REF!

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE

## Question : 27/35



AIDE ?

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	10	5	2	=A1+B1/C1								
2												
3												
4												
5												
6												
7												

37:52

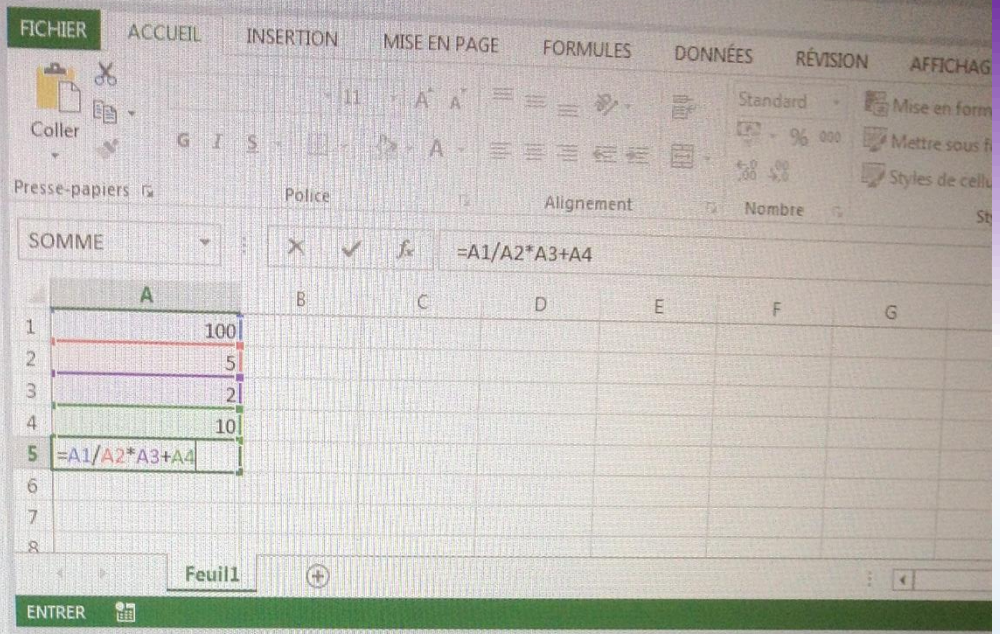
Quel sera le résultat de la formule de la cellule D1 ?

- 7,5
- Excel va me signaler une erreur et me demander de corriger la formule.
- #VALEUR!
- 12,5
- #REF!

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE

Si il n'y a pas de parenthèses dans ma formule, il donne une priorité aux divisions ou multiplications Puis fera les soustractions et/ou additions :  
Donc ici il divise d'abord B1 par C1 (5/2 soit 2.5 puis fera l'addition avec A1 (10)



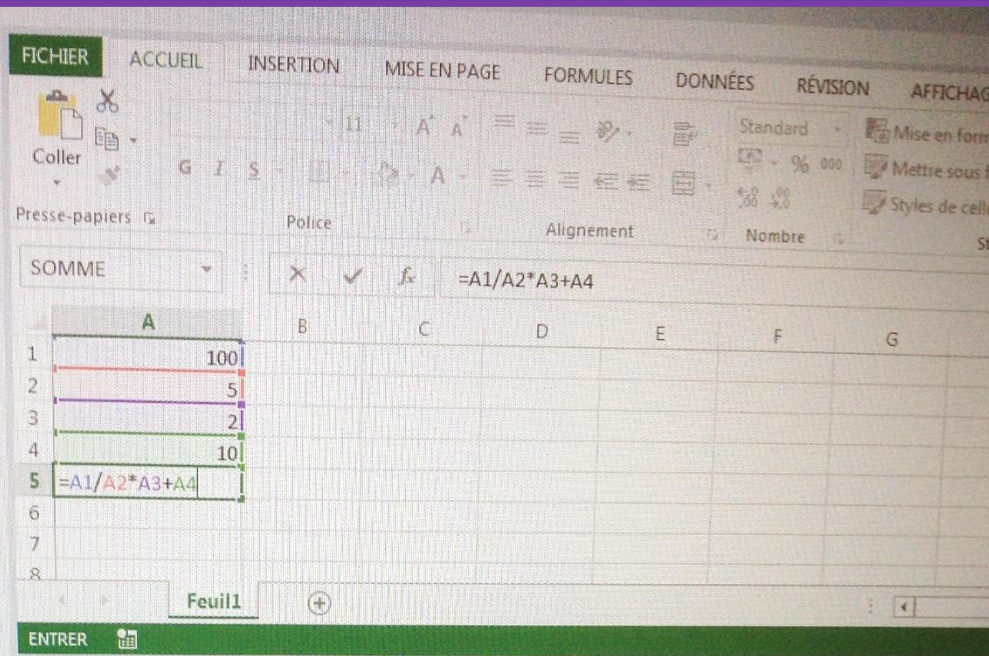
Quel est le résultat de la formule =A1/A2\*A3+A4 ?

*Vous ne pouvez sélectionner qu'une*

- 50
- 240
- 20
- #NOMBRE !
- 5

RÉPONDE





Il commence par les multiplications et divisions avant de faire les additions et soustractions

Quel est le résultat de la formule =A1/A2\*A3+A4 ?

*Vous ne pouvez sélectionner qu'une*

- 50
- 240
- 20
- #NOMBRE !
- 5

RÉPONDE



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Ingrédient	Unité	Quantité	PU	Total							
2	Lait	Litre		4,50 €	0,00 €							
3	Beurre	Kg		1,55 €	0,00 €							
4	Biscuit	Boite		6,25 €	0,00 €							
5	Farine	Kg		2,56 €	0,00 €							
6	Sel	Pincée		0,25 €	0,00 €							
7	Sucre	Cuillère		0,15 €	0,00 €							
8	Truffe	Pièce		1,55 €	0,00 €							



Je veux saisir une fraction (1/5) dans une cellule, l'afficher en tant que fraction avec la possibilité de l'utiliser dans un calcul.

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

- Je saisis 1/5
- J'utilise la fonction QUOTIENT : =QUOTIENT(1;5)
- Je saisis =1/5 puis j'applique à la cellule un format *Fraction*.
- Je saisis 0 1/5 (0[espace]1/5)
- C'est impossible.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Ingrédient	Unité	Quantité	PU	Total							
2	Lait	Litre		4,50 €	0,00 €							
3	Beurre	Kg		1,55 €	0,00 €							
4	Biscuit	Boite		6,25 €	0,00 €							
5	Farine	Kg		2,56 €	0,00 €							
6	Sel	Pincée		0,25 €	0,00 €							
7	Sucre	Cuillère		0,15 €	0,00 €							
8	Truffe	Pièce		1,55 €	0,00 €							



Je veux saisir une fraction (1/5) dans une cellule, l'afficher en tant que fraction avec la possibilité de l'utiliser dans un calcul.

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

- Je saisis 1/5
- J'utilise la fonction QUOTIENT : =QUOTIENT (1 ; 5)
- Je saisis =1/5 puis j'applique à la cellule un format *Fraction*.
- Je saisis 0 1/5 (0[espace]1/5)
- C'est impossible.

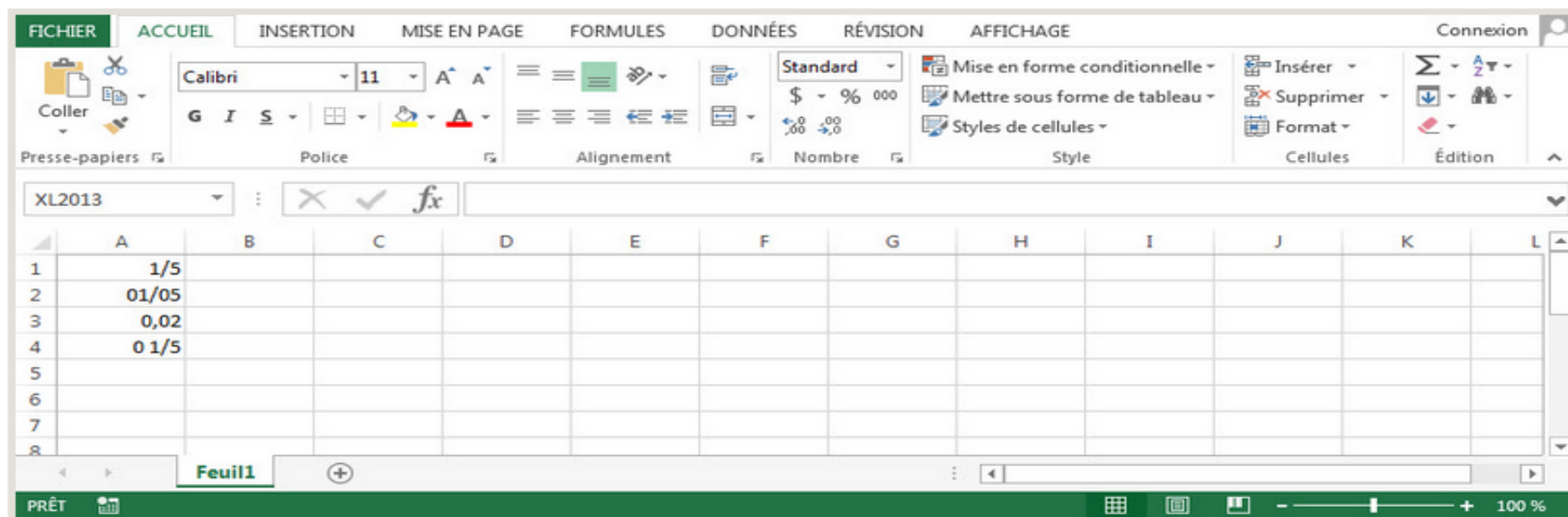
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1/5											
2	01/05											
3	0,02											
4	0 1/5											
5												
6												
7												
8												


Je saisis 0 1/5 (0[espace]1/5) dans une cellule puis j'appuie sur .  
Que vais-je obtenir ?

- La date 01/05.
- Le texte 0 1/5 (et donc non utilisable dans un calcul).
- La valeur 0,02, c'est-dire la division du nombre 0,1 par 5.
- La fraction 1/5.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE



Je saisis 0 1/5 (0[espace]1/5) dans une cellule puis j'appuie sur .  
Que vais-je obtenir ?

- La date 01/05.
- Le texte 0 1/5 (et donc non utilisable dans un calcul).
- La valeur 0,02, c'est-dire la division du nombre 0,1 par 5.
- La fraction 1/5.

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE



	A	B	C	D
1	Longueur cube (cm)	Volume cube (cm <sup>3</sup> )		
2	10			
3				
4				
5				
6				

Je veux calculer 10 à la puissance 3. Comment procéder ?

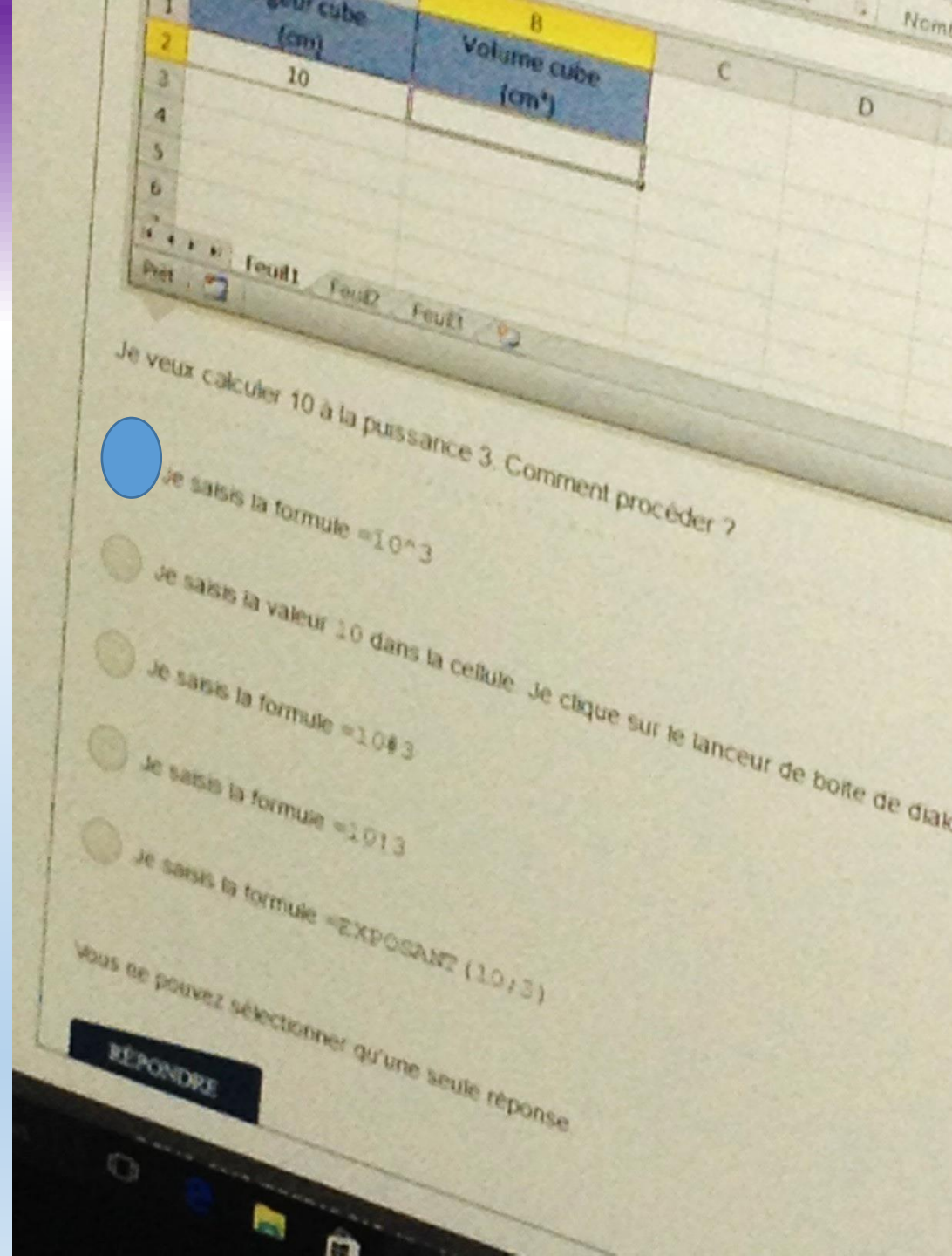
- Je saisis la formule =10^3
- Je saisis la valeur 10 dans la cellule. Je clique sur le lanceur de boîte de dialogue
- Je saisis la formule =10#3
- Je saisis la formule =1013
- Je saisis la formule =EXPOSANT (10 / 3)

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse

**REPONDE**

Pour écrire 10 à la puissance 3 :

$=10^3$



Question : 18/35



AIDE ?

Parmi toutes les fonctions de base de données ci-dessous, cochez celle qui permet de trouver la plus grande valeur dans une colonne.



- BDMAX ()
- BDPRODUIT ()
- BDMOYENNE ()
- BDSOMME ()
- BDNB ()

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE

Question : 18/35



AIDE ?

Parmi toutes les fonctions de base de données ci-dessous, cochez celle qui permet de trouver la plus grande valeur dans une colonne.



La fonction max ou Bdmax sert à repérer la plus grosse valeur dans une plage

BDMAX ()

BDPRODUIT ()

BDMOYENNE ()

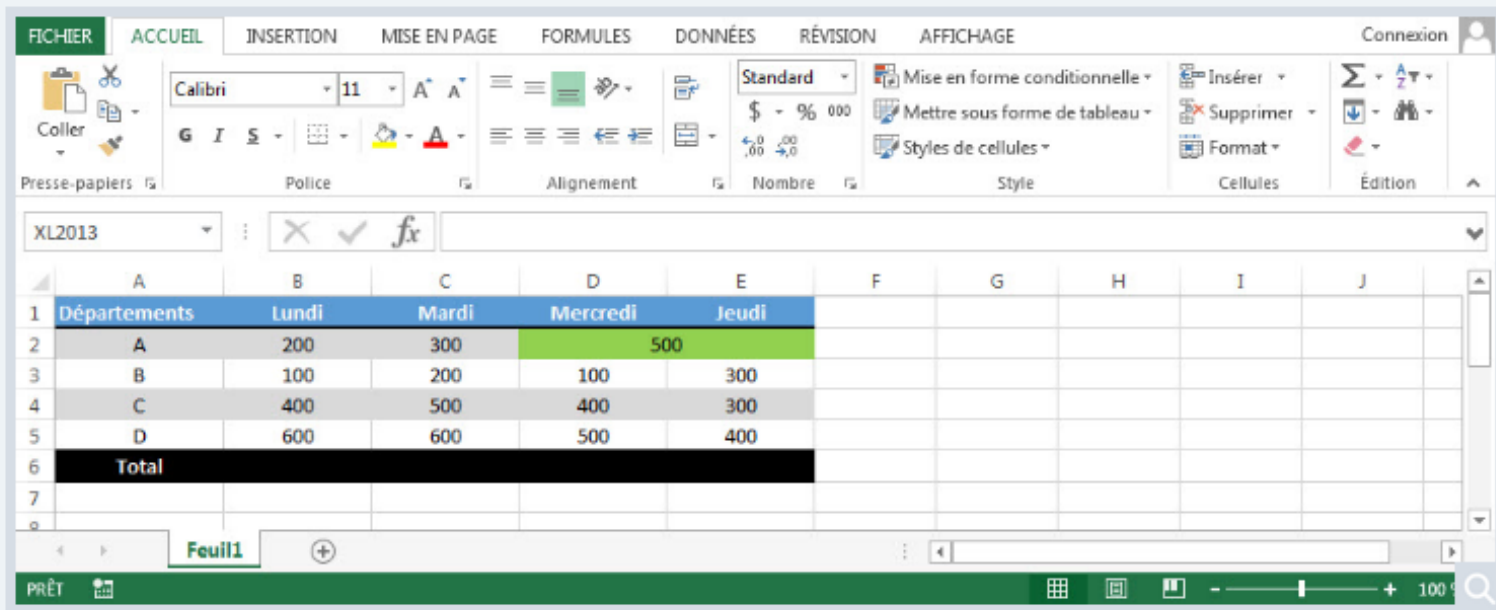
BDSOMME ()

BDNB ()

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

RÉPONDRE





Dans ce tableau, les cellules vertes sont des cellules fusionnées. Je sélectionne toutes les cellules de B6 à E6 et je clique sur **Somme automatique** afin d'insérer le total en bas de chaque colonne. Que devient ma feuille de calcul ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

D	E
Mercredi	Jeudi
500	
100	300
400	300
500	400
1000	1500

D	E
Mercredi	Jeudi
500	
100	300
400	300
500	400
1500	1500

D	E
Mercredi	Jeudi
500	
100	300
400	300
500	400
1500	1000

D	E
Mercredi	Jeudi
500	
100	300
400	300
500	400
1000	1000

Quand je fais une addition avec une cellule fusionnée, elle est prise en compte uniquement sur la première fonction – ici 500 est additionné avec la première colonne  
lors de l'étirement de cette fonction, 500 n'est pas additionné à nouveau avec 300 300 et 400 (2<sup>ème</sup> colonne)

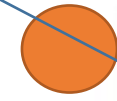
is ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.



D	E
Mercredi	
Jeudi	
500	
100	300
400	300
500	400
1000	1500



D	E
Mercredi	
Jeudi	
500	
100	300
400	300
500	400
1500	1500



D	E
Mercredi	
Jeudi	
500	
100	300
400	300
500	400
1500	1000

## 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									
6											
7											

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 ?

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									

C'est un collage avec liaison – ça permet de faire modifier les résultats si les données sources se modifient

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.

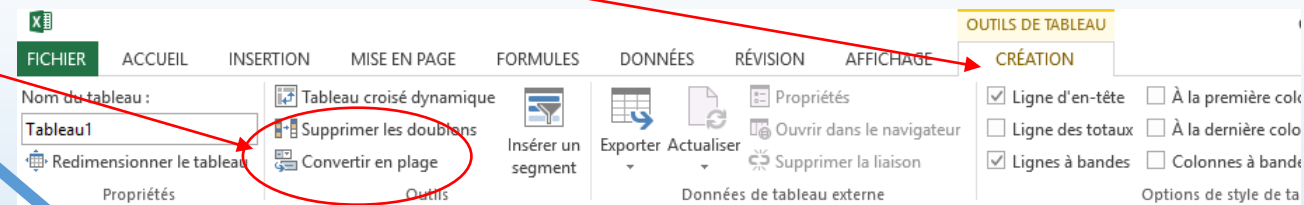
- je clique avec le bouton droit sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis :
- je clique avec le bouton droit sur la première cellule de destination (B2) de la feuille « Mois 01 » puis je choisis :
- je clique avec le bouton droit sur la première cellule de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

## 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			
13							



	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**.

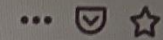
	A	B	C	D	E	F
1	VENDEURS	REGIONS	C.A	MOIS		
2	Claude	BRETAGNE	236500	janvier		
3	Claude	BRETAGNE	254600	février		
4	Claude	ILE DE FRANÇ	256000	janvier		
5	Jacques	BRETAGNE	157000	janvier		
6	Jacques	BRETAGNE	569000	février		
7	Jacques	ILE DE FRANÇ	150000	mars		
8	Jacques	ILE DE FRANÇ	320000	janvier		
9	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

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
<b>Total</b>	<b>13,87</b>	<b>14,03</b>	<b>14,93</b>	<b>17,84</b>

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
<b>Total</b>				<b>17,84</b>

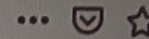
Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
<b>Total</b>				

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
<b>Total</b>				

Taper ici pour rechercher







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
<b>Total</b>	<b>13,87</b>	<b>14,03</b>	<b>14,93</b>	<b>17,84</b>

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
<b>Total</b>				<b>17,84</b>

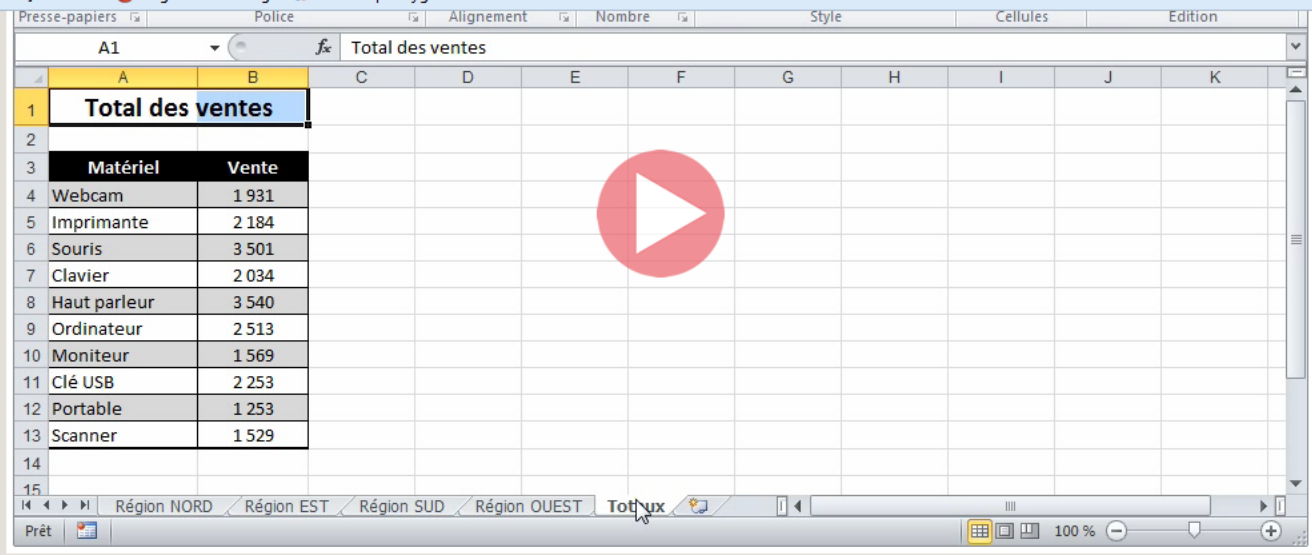
Départements	Janvie	Févie	Mars	Avril
A	3,35	3,51	3,80	3,90
B	3,81	3,96	4,00	6,00
C	2,13	2,44	2,59	2,74
D	2,90	2,29	2,44	2,00
E	1,68	1,83	2,10	3,20
<b>Total</b>				

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
<b>Total</b>				

Taper ici pour rechercher







The screenshot shows an Excel spreadsheet with a summary table. The table has two columns: 'Matériel' and 'Vente'. The data is as follows:

	Matériel	Vente
4	Webcam	1 931
5	Imprimante	2 184
6	Souris	3 501
7	Clavier	2 034
8	Haut parleur	3 540
9	Ordinateur	2 513
10	Moniteur	1 569
11	Clé USB	2 253
12	Portable	1 253
13	Scanner	1 529

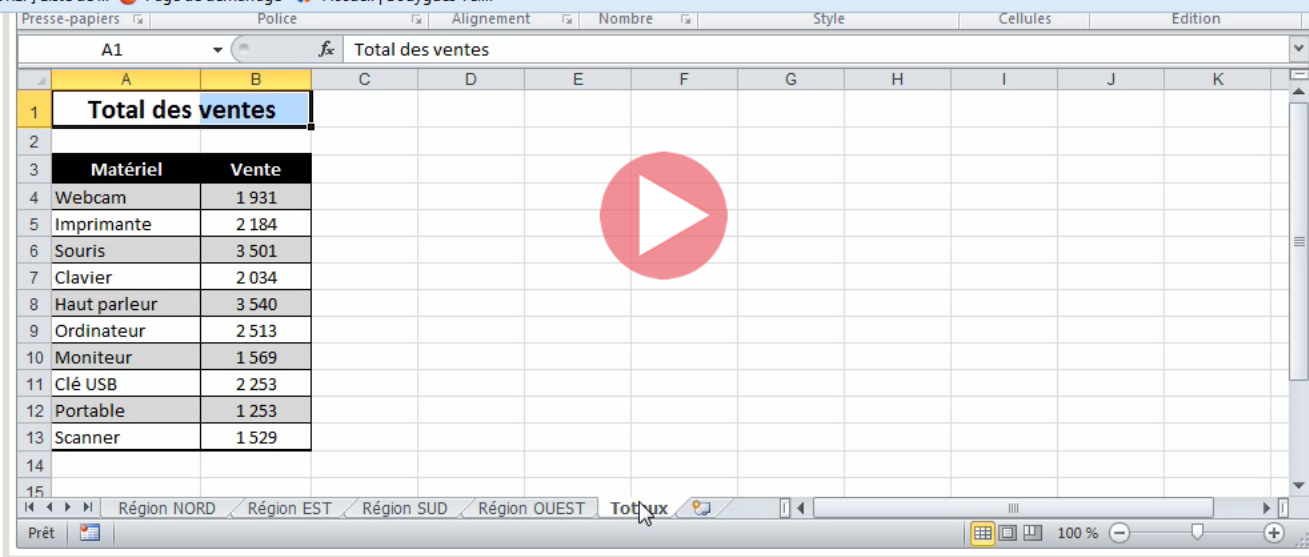
The spreadsheet also shows a header row with 'Total des ventes' in cell A1. The bottom of the screenshot shows the Excel ribbon with 'Prêt' and 'Région OUEST' selected.

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...) interfeuilles – un peu comme SIGMA (en utilisant la sélection de tous les tableaux renseignés sur différentes feuilles et en me faire une synthèse 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"/>



# Les sous-totaux

	VENDEURS	RÉGIONS	PRODUITS	C.A.	MOIS
2	Claude	BRETAGNE	B	236 500	janvier
3	Claude	BRETAGNE	A	254 600	février
4	Claude	ILE DE FRANCE	A	256 000	janvier
5	<b>Moyenne Claude</b>			249 033	
6	Jacques	BRETAGNE	C	157 000	janvier
7	Jacques	BRETAGNE	B	569 000	février
8	Jacques	ILE DE FRANCE	C	150 000	mars
9	Jacques	ILE DE FRANCE	C	320 000	janvier
10	Jacques	ILE DE FRANCE	A	657 000	mars
11	Jacques	ILE DE FRANCE	B	150 000	mars
12	Jacques	NORMANDIE	B	305 000	février
13	<b>Moyenne Jacques</b>			329 714	
14	Michel	ILE DE FRANCE	B	258 000	février

Je fais un tri sur la colonne **VENDEURS** de ce tableau. Je clique ensuite sur  Sous-total .

Comment ai-je rempli la boîte de dialogue pour obtenir ce résultat ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

Sous-total

À chaque changement de : REGIONS

Utiliser la fonction : Moyenne

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- REGIONS
- Produit
- C.A.
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants

Saut de page entre les groupes

Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler

Sous-total

À chaque changement de : C.A.

Utiliser la fonction : Moyenne

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- REGIONS
- Produit
- C.A.
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants

Saut de page entre les groupes

Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler

Sous-total

À chaque changement de : VENDEURS

Utiliser la fonction : Somme

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- REGIONS
- Produit
- C.A.
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants

Saut de page entre les groupes

Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler

Sous-total

À chaque changement de : VENDEURS

Utiliser la fonction : Moyenne

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- REGIONS
- Produit
- C.A.
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants



Saut de page entre les groupes

Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler



	VENDEURS	RÉGIONS	PRODUITS	C.A.	MOIS
2	Claude	BRETAGNE	B	236 500	janvier
3	Claude	BRETAGNE	A	254 600	février
4	Claude	ILE DE FRANCE	A	256 000	janvier
5	<b>Moyenne Claude</b>			249 033	
6	Jacques	BRETAGNE	C	157 000	janvier
7	Jacques	BRETAGNE	B	569 000	février
8	Jacques	ILE DE FRANCE	C	150 000	mars
9	Jacques	ILE DE FRANCE	C	320 000	janvier
10	Jacques	ILE DE FRANCE	A	657 000	mars
11	Jacques	ILE DE FRANCE	B	150 000	mars
12	Jacques	NORMANDIE	B	305 000	février
13	<b>Moyenne Jacques</b>			329 714	
14	Michel	ILE DE FRANCE	B	258 000	février

Je fais un tri sur la colonne **VENDEURS** de ce tableau. Je clique ensuite sur  Sous-total .

Comment ai-je rempli la boîte de dialogue pour obtenir ce résultat ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

**Sous-total** ? X

À chaque changement de :  
RÉGIONS

Utiliser la fonction :  
Moyenne

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- RÉGIONS
- Produit
- C.A
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants  
 Saut de page entre les groupes  
 Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler

**Sous-total** ? X

À chaque changement de :  
C.A

Utiliser la fonction :  
Moyenne

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- RÉGIONS
- Produit
- C.A
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants  
 Saut de page entre les groupes  
 Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler

**Sous-total** ? X

À chaque changement de :  
VENDEURS

Utiliser la fonction :  
Somme

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- RÉGIONS
- Produit
- C.A
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants  
 Saut de page entre les groupes  
 Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler

**Sous-total** ? X

À chaque changement de :  
VENDEURS

Utiliser la fonction :  
Moyenne

Ajouter un sous-total à :

- VENDEURS
- RÉGIONS
- Produit
- C.A
- MOIS

Remplacer les sous-totaux existants  
 Saut de page entre les groupes  
 Synthèse sous les données

Supprimer tout OK Annuler



Question : 23/35



AIDE ?

40:55

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

	A	B	C	D	E
1	VENDEURS	REGIONS	Produit	C.A	MOIS
2	Claude	BRETAGNE	B	236 500	janvier
3	Claude	BRETAGNE	A	254 600	février
4	Jacques	BRETAGNE	C	157 000	janvier
5	Jacques	BRETAGNE	B	569 000	février
6	Paul	BRETAGNE	A	99 000	mars
7	Paul	BRETAGNE	B	492 000	janvier
8	Philippe	BRETAGNE	A	850 650	mars
9	Claude	ILE DE FRANCE	A	256 000	janvier
10	Jacques	ILE DE FRANCE	C	150 000	mars
11	Jacques	ILE DE FRANCE	C	320 000	janvier
12	Jacques	ILE DE FRANCE	A	657 000	mars
13	Jacques	ILE DE FRANCE	A	875 000	février
14	Jacques	ILE DE FRANCE	B	150 000	mars
15	Michel	ILE DE FRANCE	B	258 000	février
16	Michel	ILE DE FRANCE	B	88 000	février

The 'Sous-total' dialog box is open, showing the following settings:

- À chaque changement de : REGIONS
- Utiliser la fonction : Somme
- Ajouter un sous-total à :
  - VENDEURS
  - REGIONS
  - Produit
  - C.A
  - MOIS
- Remplacer les sous-totaux existants
- Saut de page entre les groupes
- Synthèse sous les données

The 'OK' button is highlighted.

J'ai fait un tri sur la colonne Régions de ce tableau. J'ai ensuite cliqué sur et j'ai complété ainsi la boîte de dialogue Sous-total. Quel résultat vais-je obtenir ?



1	2	3	A	B	C	D	E	F
1	VENDEURS	REGIONS	Produit	C.A	MOIS			
2	Total général			10 861 070				
3	Total BRETAGNE			2 658 750				
4	Claude	BRETAGNE	B	236 500	janvier			
5	Claude	BRETAGNE	A	254 600	février			
6	Jacques	BRETAGNE	C	157 000	janvier			
7	Jacques	BRETAGNE	B	569 000	février			
8	Paul	BRETAGNE	A	99 000	mars			
9	Paul	BRETAGNE	B	492 000	janvier			
10	Philippe	BRETAGNE	A	850 650	mars			
11	Total ILE DE FRANCE			5 197 100				
12	Claude	ILE DE FRANCE	A	256 000	janvier			
13	Jacques	ILE DE FRANCE	C	150 000	mars			
14	Jacques	ILE DE FRANCE	C	320 000	janvier			
15	Jacques	ILE DE FRANCE	A	657 000	mars			
16	Jacques	ILE DE FRANCE	A	875 000	février			

1	2	3	A	B	C	D	E	F
1	Étiquettes de lignes		Somme de C.A					
2	BRETAGNE			2658750				
3	Claude			491100				
4	Jacques			726000				
5	Paul			591000				
6	Philippe			850650				
7	ILE DE FRANCE			5197100				
8	Claude			256000				
9	Jacques			2152000				
10	Michel			630500				
11	Paul			1127600				
12	Philippe			1031000				
13	NORMANDIE			3005220				
14	Jacques			305000				
15	Michel			1639500				

TCD

1	2	3	A	B	C	D	E	F
1	Somme de C.A		Étiquettes de colonnes					
2	BRETAGNE			A				
3	Claude			B				
4	Jacques			C				
5	Paul			Total général				
6	Philippe							
7	ILE DE FRANCE							
8	Claude							
9	Jacques							
10	Michel							
11	Paul							
12	Philippe							
13	NORMANDIE							
14	Jacques							
15	Jacques							

TCD

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

1	2	3	A	B	C	D	E	F
1	VENDEURS	REGIONS	Produit	C.A	MOIS			
2	Claude	BRETAGNE	B	236 500	janvier			
3	Claude	BRETAGNE	A	254 600	février			
4	Jacques	BRETAGNE	C	157 000	janvier			
5	Jacques	BRETAGNE	B	569 000	février			
6	Paul	BRETAGNE	A	99 000	mars			
7	Paul	BRETAGNE	B	492 000	janvier			
8	Philippe	BRETAGNE	A	850 650	mars			
9	Total BRETAGNE			2 658 750				
10	Claude	ILE DE FRANCE	A	256 000	janvier			
11	Jacques	ILE DE FRANCE	C	150 000	mars			
12	Jacques	ILE DE FRANCE	C	320 000	janvier			
13	Jacques	ILE DE FRANCE	A	657 000	mars			
14	Jacques	ILE DE FRANCE	A	875 000	février			
15	Jacques	ILE DE FRANCE	B	150 000	mars			
16	Michel	ILE DE FRANCE	B	258 000	février			

Le sous total se mets toujours en dessous

# Les fonctions NB

Presse-papiers | Police | Alignement | No

SOMME : *fx* =NB(B2:B9)

	A	B	C	D	E
1	Facture	Montant			
2	33698				
3	20121-F4	100,00 €			
4	AB512	600,00 €			
5	G234	200,00 €			
6	FG23-56	réglé			
7	13-56	inconnu			
8	BBRRTT	réglé			
9	2010-06	100,00 €			
10		=NB(B2:B9)			
11					
12					

Feuil1

ENTRER

J'insère dans la cellule B10 la formule =NB (B2 : B9)  
 Quel sera le résultat ?

Vous ne

3

4

1

1 000

7

Presse-papiers | Police | Alignement | No

SOMME : X ✓ fx =NB(B2:B9)

	A	B	C	D	E
1	Facture	Montant			
2	33698				
3	20121-F4	100,00 €			
4	AB512	600,00 €			
5	G234	200,00 €			
6	FG23-56	réglé			
7	13-56	inconnu			
8	BBRRTT	réglé			
9	2010-06	100,00 €			
10		=NB(B2:B9)			
11					
12					

Feuil1 (+)

ENTRER

J'insère dans la cellule B10 la formule =NB (B2 : B9)  
 Quel sera le résultat ?

Vous ne

3

4

1

1 000

7

Coller G I S Styles de cellules Format Cellules Édition

Presse-papiers Police Alignement Nombre Style

XL2013

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nom	Destination	Montant Déplacement		Nom	Nb de déplacements				
2	Pierre	Brest	107,35 €		Pierre	3				
3	Paul	Grenoble	509,02 €		Paul	3				
4	André	Troyes	288,19 €		André	4				
5	Michel	Cannes	468,71 €		Michel	5				
6	Pierre	Colmar	771,88 €		Alain	1				
7	André	Le Havre	865,45 €							
8	Michel	Cannes	326,90 €							
9	Paul	Besançon	385,29 €							
10	Paul	Béziers	994,39 €							
11	Michel	Saint-Nazaire	506,04 €							
12	André	Villeurbanne	926,26 €							

Janvier Février Mars Avril Mai Juin

PRÊT 100%

Quelle fonction de calcul ai-je pu utiliser dans la colonne F pour calculer le nombre de déplacements par personne ?

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

- Les fonctions INDEX () et EQUIV () imbriquées
- La fonction BDNB ()
- La fonction NBVAL ()
- La fonction NB.SI ()
- La fonction RECHERCHEV ()



Coller G I S Styles de cellules Format Cellules Édition

Presse-papiers Police Alignement Nombre Style

XL2013

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nom	Destination	Montant Déplacement		Nom	Nb de déplacements				
2	Pierre	Brest	107,35 €		Pierre	3				
3	Paul	Grenoble	509,02 €		Paul	3				
4	André	Troyes	288,19 €		André	4				
5	Michel	Cannes	468,71 €		Michel	5				
6	Pierre	Colmar	771,88 €		Alain	1				
7	André	Le Havre	865,45 €							
8	Michel	Cannes	326,90 €							
9	Paul	Besançon	385,29 €							
10	Paul	Béziers	994,39 €							
11	Michel	Saint-Nazaire	506,04 €							
12	André	Villeurbanne	926,26 €							

Janvier Février Mars Avril Mai Juin

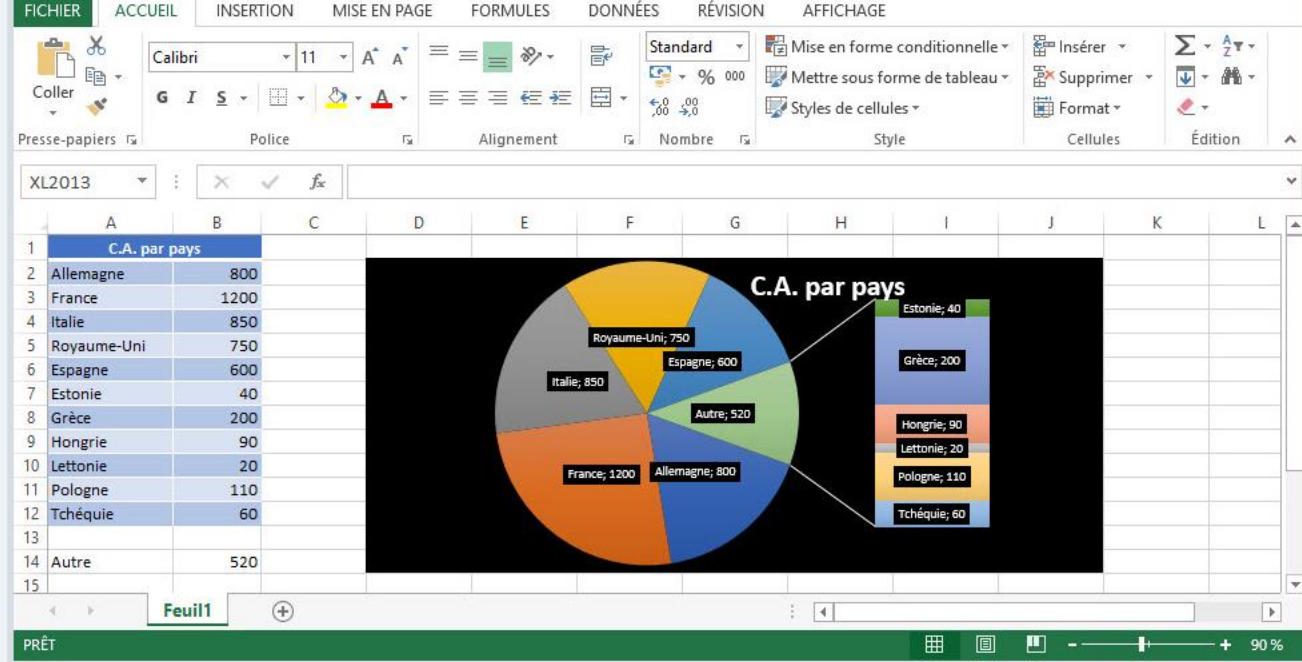
PRÊT 100%

Quelle fonction de calcul ai-je pu utiliser dans la colonne F pour calculer le nombre de déplacements par personne ?

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


- Les fonctions INDEX () et EQUIV () imbriquées
- La fonction BDNB ()
- La fonction NBVAL ()
- La fonction NB . SI ()
- La fonction RECHERCHEV ()

Je me mets en F2 – je vais chercher la Fx NB.SI  
La plage, c'est la colonne A  
Le critère, c'est le mot « Pierre »

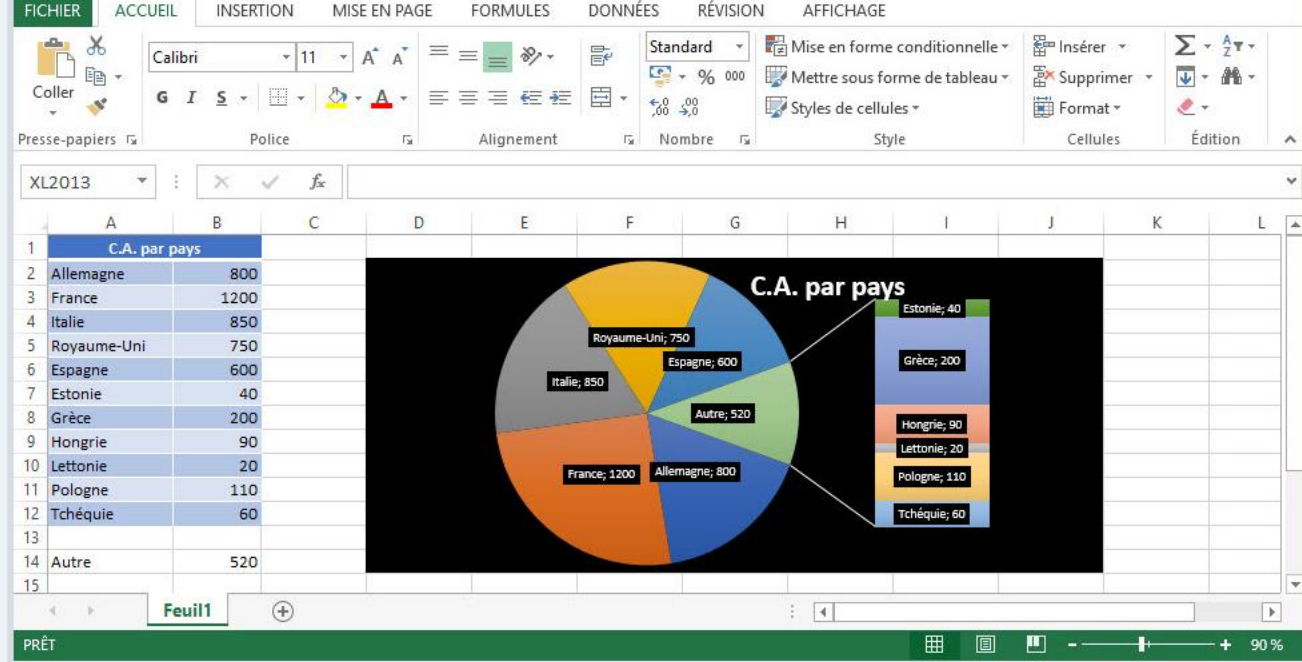


Comment ai-je réalisé ce graphique ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**


- J'ai créé un graphique « Secteurs » avec les données de la plage A2:B6 et A14:B14 puis j'ai inséré un graphique « Histogramme empilé » avec les données de la plage A7:B12.
- J'ai créé un graphique « Secteurs éclatés » avec les données de la plage A2:B12.
- Ce graphique est impossible à réaliser avec Excel, je l'ai créé avec un logiciel de dessin et inclus dans le classeur.
- J'ai créé un graphique « Secteurs » avec les données de la plage A2:B6 et A14:B14 puis j'ai inséré des formes rectangulaires via le bouton  pour simuler les données de la plage A7:B12.
- J'ai créé un graphique « Barre de secteurs » avec les données de la plage A2:B12.

RÉPONDRE



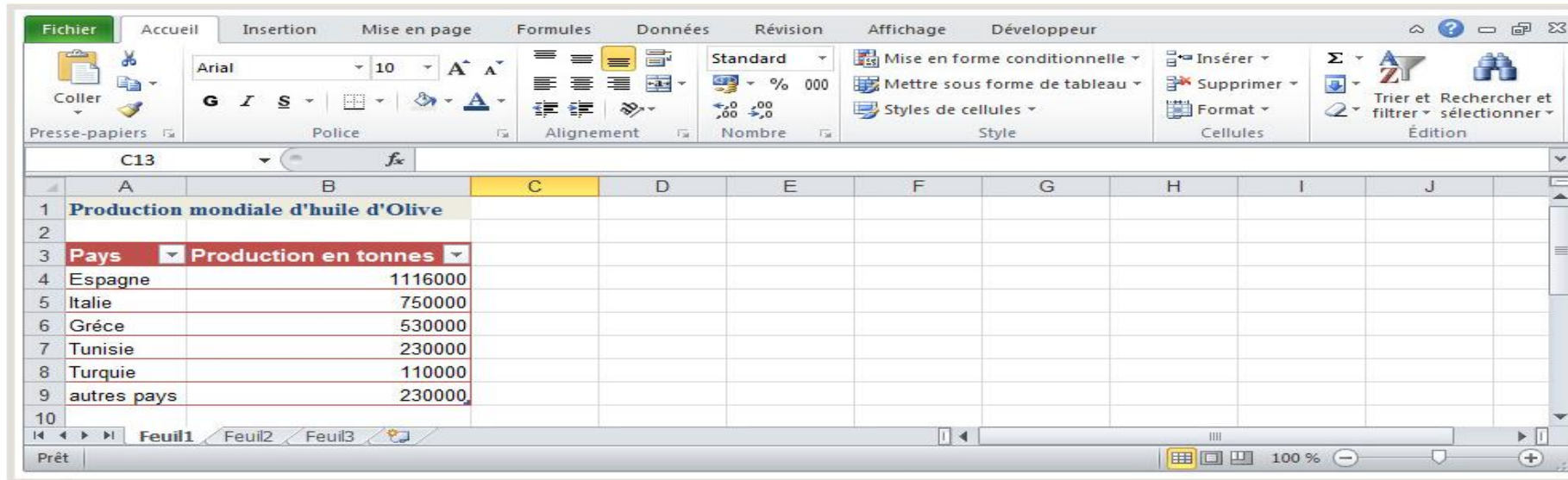
Comment ai-je réalisé ce graphique ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- J'ai créé un graphique « Secteurs » avec les données de la plage A2:B6 et A14:B14 puis j'ai inséré un graphique « Histogramme empilé » avec les données de la plage A7:B12.
- J'ai créé un graphique « Secteurs éclatés » avec les données de la plage A2:B12.
- Ce graphique est impossible à réaliser avec Excel, je l'ai créé avec un logiciel de dessin et inclus dans le classeur.
- J'ai créé un graphique « Secteurs » avec les données de la plage A2:B6 et A14:B14 puis j'ai inséré des formes rectangulaires via le bouton  pour simuler les données de la plage A7:B12.
- J'ai créé un graphique « Barre de secteurs » avec les données de la plage A2:B12.

RÉPONDRE

01:10:55



Pays	Production en tonnes
Espagne	1116000
Italie	750000
Grèce	530000
Tunisie	230000
Turquie	110000
autres pays	230000

46:21

Je souhaite représenter sur un graphique le pourcentage pour chaque pays de la production totale d'huile d'olive.  
Quel type de graphique puis-je utiliser ?

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

- Un Histogramme empilé 100% 
- Une Courbe 
- Un graphique en Anneau 
- Un graphique en Secteurs 
- Un graphique en Radar 

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Production mondiale d'huile d'Olive										
2											
3	Pays	Production en tonnes									
4	Espagne	1116000									
5	Italie	750000									
6	Grèce	530000									
7	Tunisie	230000									
8	Turquie	110000									
9	autres pays	230000									
10											

A blue box with the text "1 seule colonne" points to column C. The Excel ribbon shows the 'Formules' tab is active.

46:21

Je souhaite représenter sur un graphique le pourcentage pour chaque pays de la production totale d'huile d'olive.  
 Quel type de graphique puis-je utiliser ?

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

- Un Histogramme empilé 100%
- Une Courbe
- Un graphique en Anneau
- Un graphique en Secteurs
- Un graphique en Radar





Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Tests qualité	Produit A	Produit B	Produit C							
2	Qualité optique	4	5	3							
3	Rapidité	4	3	4							
4	Couleurs	5	4	2							
5	Sensibilité	3	5	3							
6	Autofocus	1	4	2							
7	Flash	1	2	2							
8											

Quel graphique utiliser pour effectuer une représentation comparative visuelle de ces produits en fonction des notes attribuées pour chaque test de qualité ?

**Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.**

- Un graphique à barres .
- Un graphique en courbes .
- Un graphique radar .
- Un graphique en anneaux .

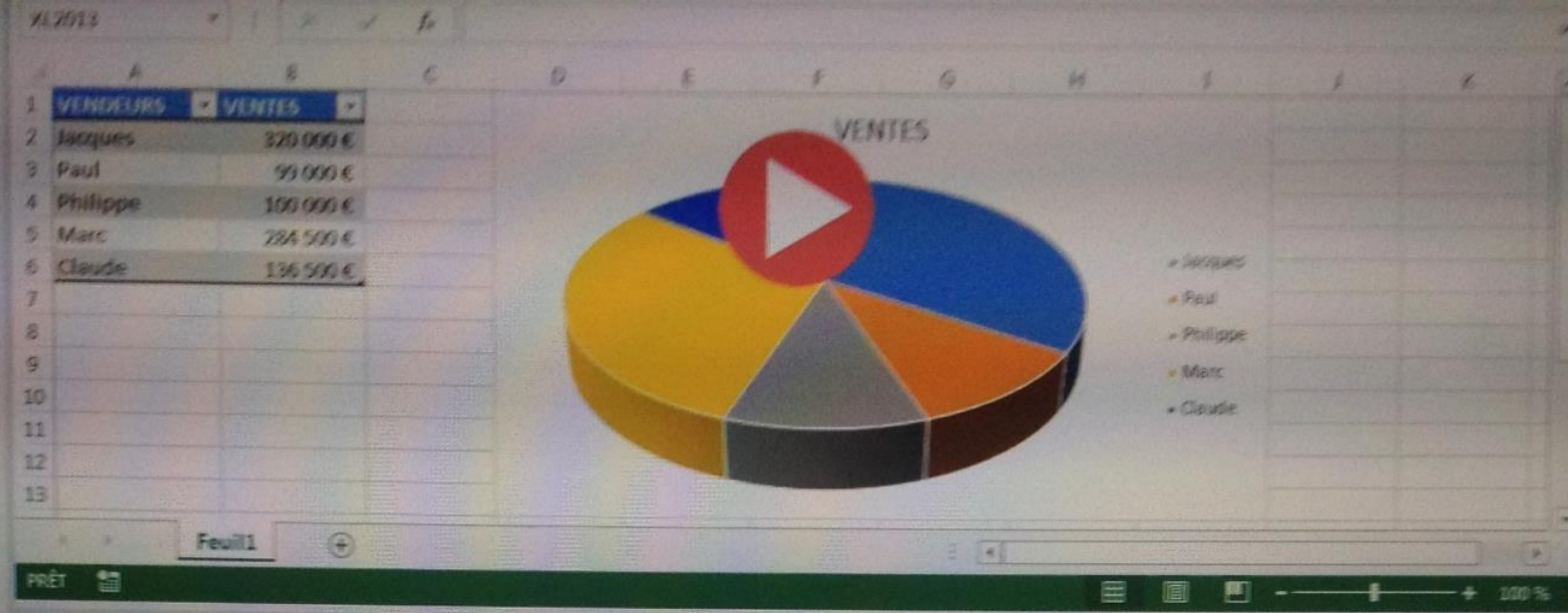
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Tests qualité	Produit A	Produit B	Produit C							
2	Qualité optique	4	5	3							
3	Rapidité	4	3	4							
4	Couleurs	5	4	2							
5	Sensibilité	3	5	3							
6	Autofocus	1	4	2							
7	Flash	1	2	2							
8											

Quel graphique utiliser pour effectuer une représentation comparative visuelle de ces produits en fonction des notes attribuées pour chaque test de qualité ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Un graphique à barres .
- Un graphique en courbes .
- Un graphique radar .
- Un graphique en anneaux .

Idéal pour des NOTES  
Idéal lorsqu'on souhaite avoir un visuel de positionnement sans souhaiter forcément comparer les choses



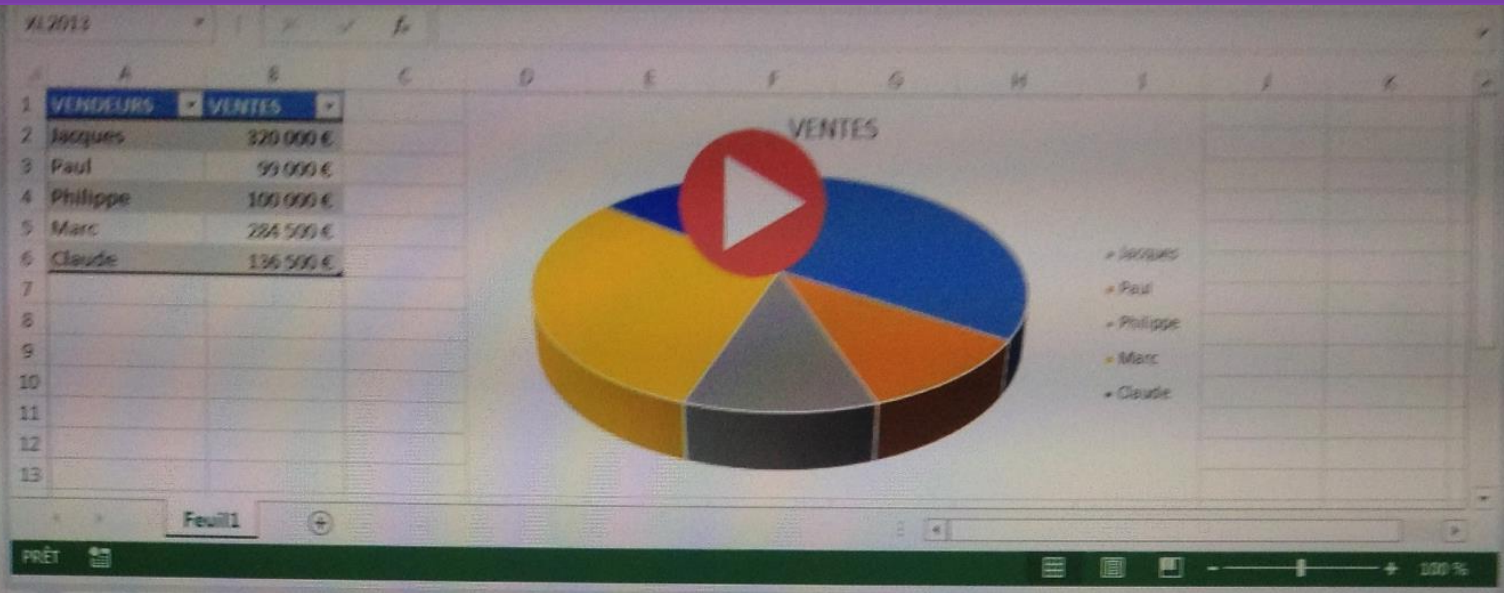
Je crée un graphique en secteurs, je souhaite détacher une portion pour la mettre en évidence. Comment procéder ?

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

- Je sélectionne la portion et je la fais glisser à l'aide de la souris.
- Je sélectionne la portion je clique avec le bouton droit et je choisis Rotation 3D. Dans le volet rotation 3D, j'augmente la Profondeur (% de la base).
- Je clique avec le bouton droit sur le graphique puis je choisis Modifier le type de graphique Série de données... Dans la boîte de dialogue, je sélectionne Secteur.
- Je sélectionne la portion puis je clique sur Déplacer le graphique.
- Je double-clique sur la portion et dans le volet Options des séries, je fais glisser vers la droite le curseur Écartement de point.

RÉPONDRE





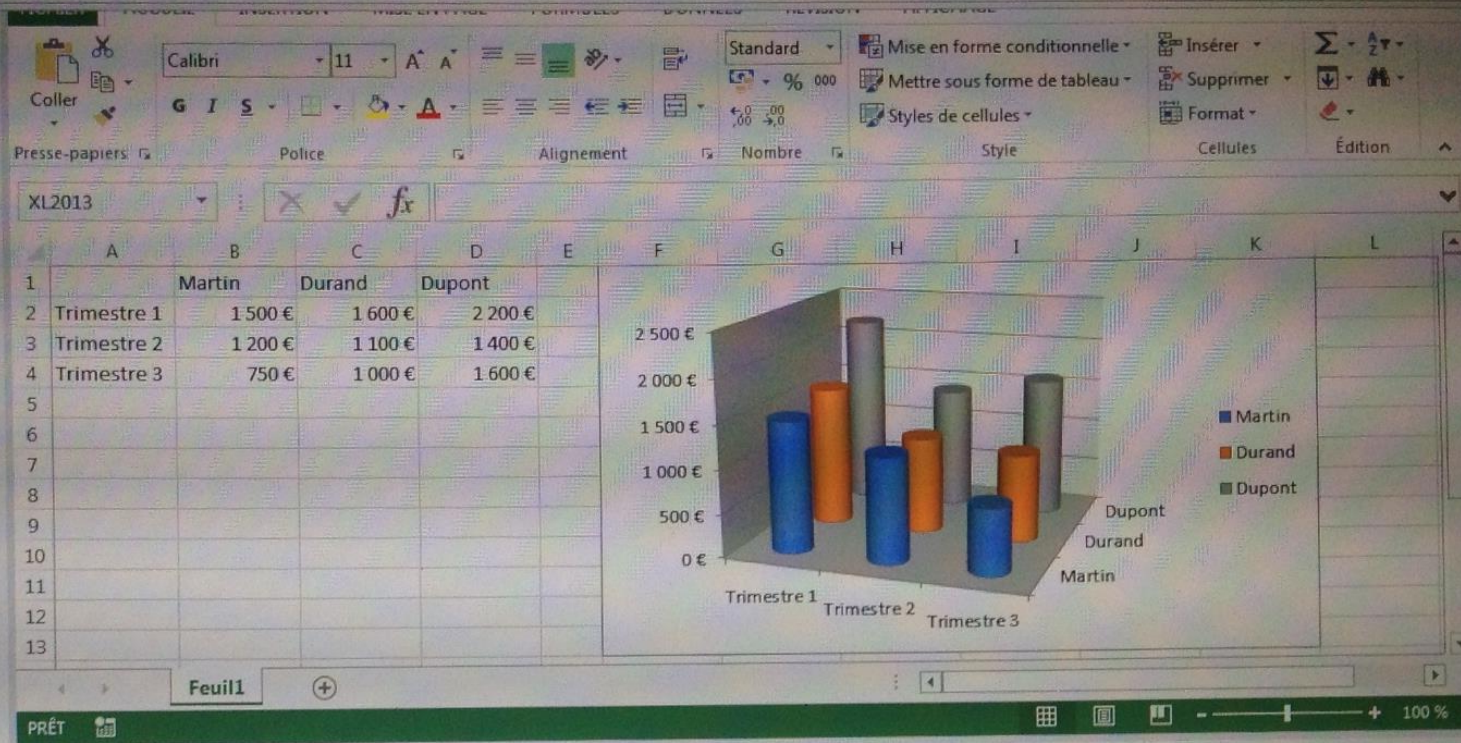
Je crée un graphique en secteurs, je souhaite détacher une portion pour la mettre en évidence. Comment procéder ?

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

- Je sélectionne la portion et je la fais glisser à l'aide de la souris.
- Je sélectionne la portion je clique avec le bouton droit et je choisis Rotation 3D. Dans le volet rotation 3D , j'augmente la Profondeur (% de la base).
- Je clique avec le bouton droit sur le graphique puis je choisis Modifier le type de graphique Série de données... Dans la boîte de dialogue, je sélectionne Secteur
- Je sélectionne la portion puis je clique sur Déplacer le graphique .
- Je double-clique sur la portion et dans le volet Options des séries , je fais glisser vers la droite le curseur Écartement de point.

RÉPONDRE



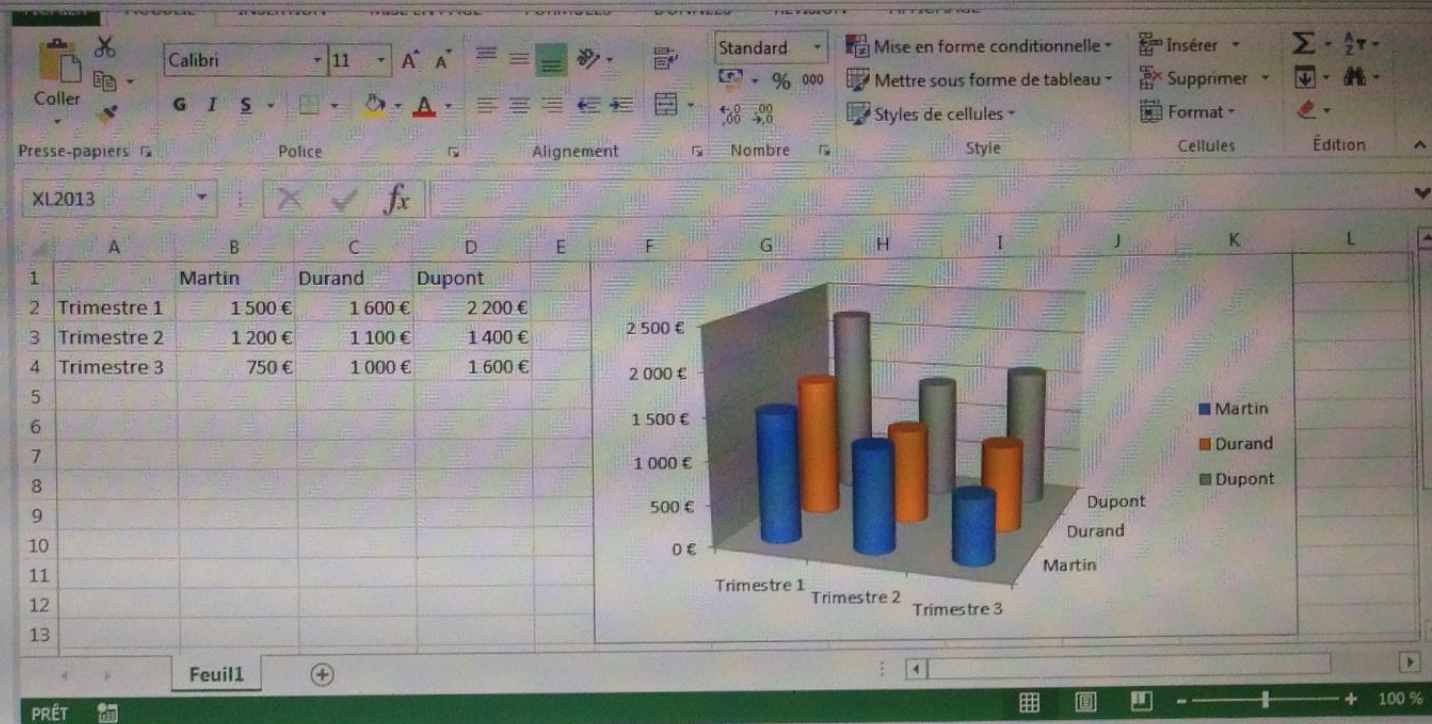


Comment se nomme ce type de graphique ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Un graphique en « Aires ».
- Un graphique en « Radar ».
- Un graphique en « Surface ».
- Un « Histogramme ».
- Un graphique en « Barres ».





Comment se nomme ce type de graphique ?

Vous ne pouvez sélectionner qu'une seule réponse.

- Un graphique en « Aires ».
- Un graphique en « Radar ».
- Un graphique en « Surface ».
- Un « Histogramme ».
- Un graphique en « Barres ».