



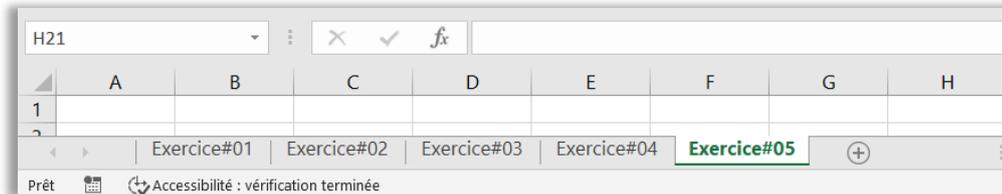
CORBIE



### Introduction

Vous trouverez dans ce document plusieurs exercices destinés à mettre en pratique vos connaissances sur les logiciels de type tableur. Ces exercices sont adaptés pour des participants débutants. En ce qui concerne leur difficulté, ils sont classés par ordre croissant et peuvent être si nécessaire modifiés pour qu'ils soient plus adaptés au niveau des participants. Ils ont été réalisés pour prendre en main le logiciel *Microsoft Excel* mais peuvent servir pour d'autres logiciels tel que *LibreOffice Calc* ou encore *Google Sheets*.

Tous les exercices suivants seront à faire dans le même document Excel appelé *EXERCICES-Tableur-01-Debutants.xlsx*, mais Il faudra créer une feuille de calcul par exercice et leur attribuer le bon nom.



Bon amusement 😊

Guillaume GOBERT



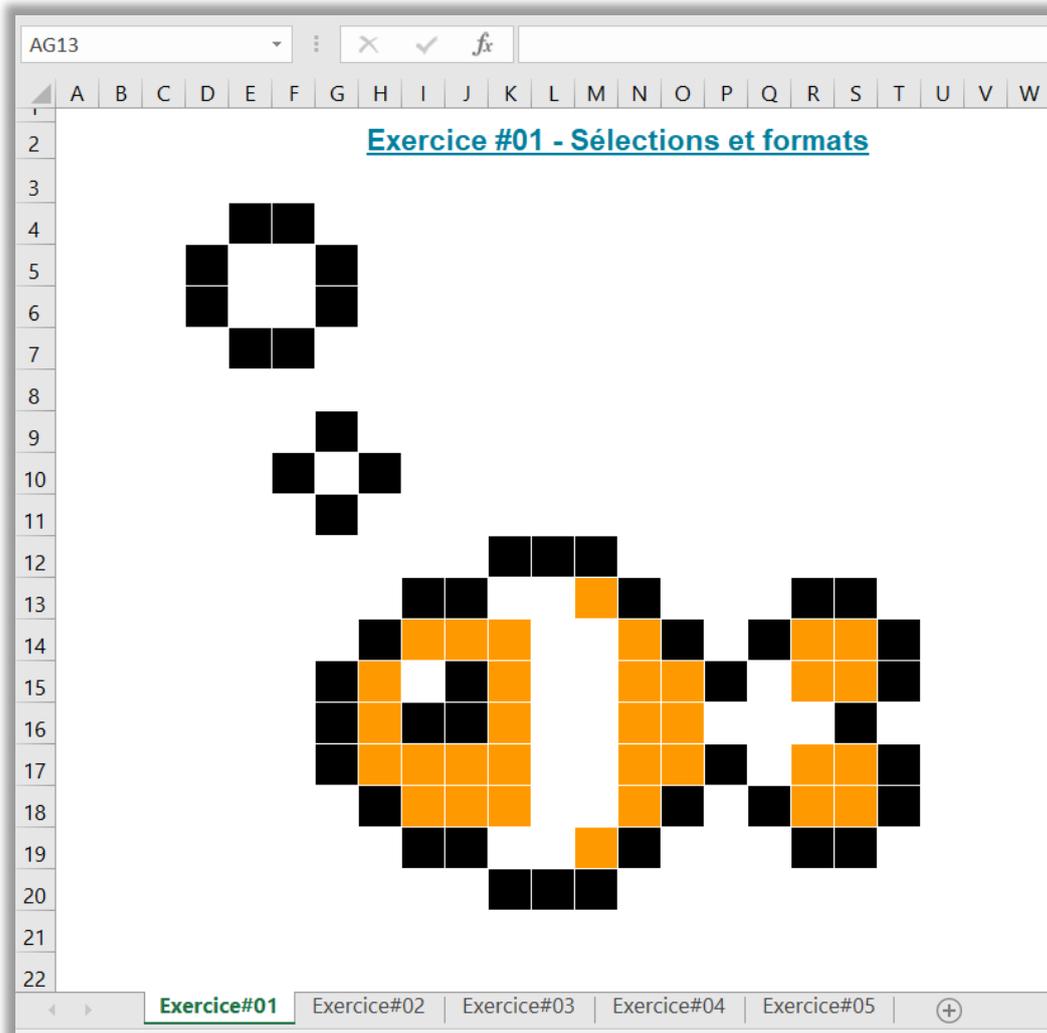
## Contenu

Exercice #01 - Sélections et formats .....	4
Exercice #02 - Format des nombres .....	5
Exercice #03 - Mise en forme .....	6
Exercice #04 - Copier/Coller + Tri ordonné + Reproduction .....	7
Exercice #05 - Couper/Coller (Lignes / Colonnes).....	8
Exercice #06 - Remplissage automatique des cellules .....	9

### Exercice #01 - Sélections et formats

Cet exercice permet de pratiquer les sélections (simples ou multiples), de manipuler la taille de plusieurs cellules et de changer leur couleur de remplissage et de contour.

- Créer une feuille de calcul nommée *Exercice#01*
- Reproduire l'image ci-dessous.



### Aide :

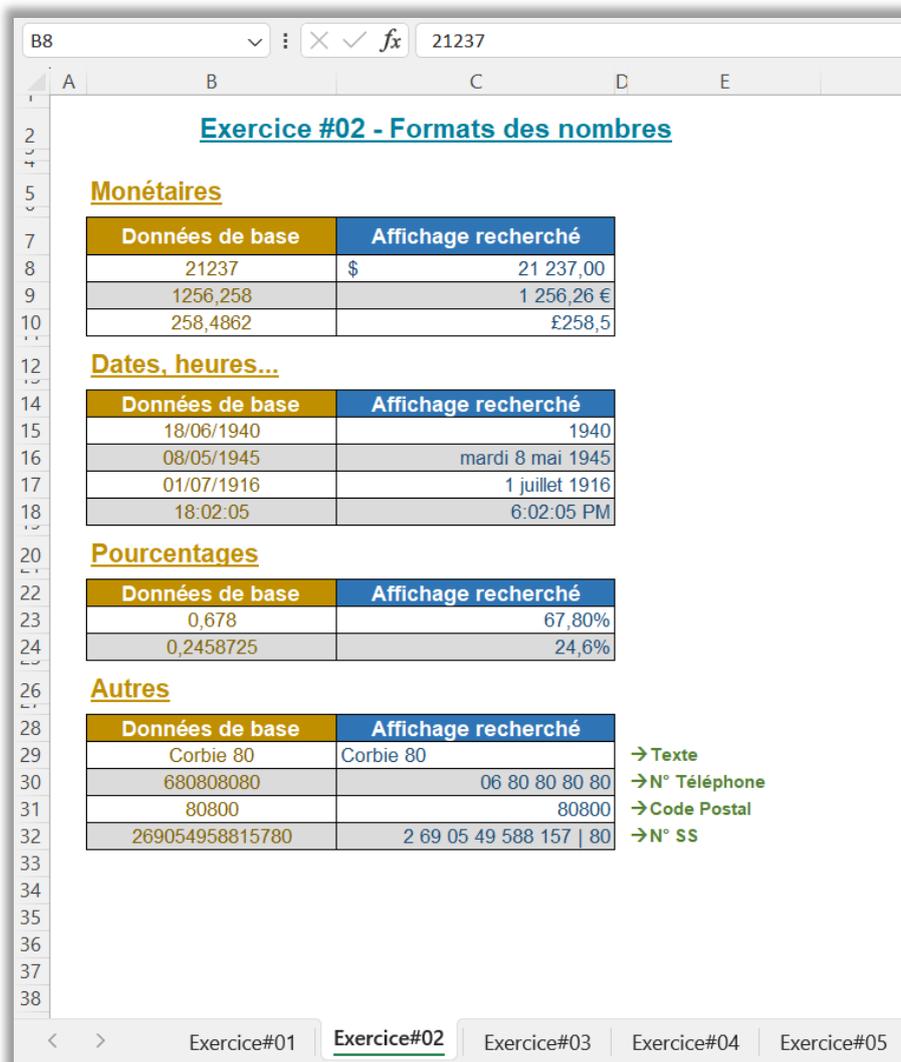
- **Options de formatage** : Click droit (Sur la sélection) + Format de cellules
- **Déplacement de cellule en cellule** : Flèches directionnelles du clavier
- **Sélections sans souris** : Flèches directionnelles du clavier + 
- **Options d'affichage** : Menu onglet [Affichage](#)
- **Sélection multiple** : Clic + 



### Exercice #02 - Format des nombres

Cet exercice permet de découvrir les différents formats d'affichage des nombres (monétaires, dates, heures...), et de pratiquer les mises en forme des cellules.

- Créer une feuille de calcul nommée **Exercice#02**.
- Reproduire les tableaux ci-dessous.
- Textes : **Arial** | Titres : **13pt** | En-têtes : **11pt** | Valeurs : **10pt** | Textes verts : **9pt**.
- Les couleurs sont au choix mais il faut respecter l'idée.
- Vous pouvez agrandir les tableaux en ajoutant d'autres formats.



**Exercice #02 - Formats des nombres**

**Monétaires**

Données de base	Affichage recherché
21237	\$ 21 237,00
1256,258	1 256,26 €
258,4862	£258,5

**Dates, heures...**

Données de base	Affichage recherché
18/06/1940	1940
08/05/1945	mardi 8 mai 1945
01/07/1916	1 juillet 1916
18:02:05	6:02:05 PM

**Pourcentages**

Données de base	Affichage recherché
0,678	67,80%
0,2458725	24,6%

**Autres**

Données de base	Affichage recherché
Corbie 80	Corbie 80
680808080	06 80 80 80 80
80800	80800
269054958815780	2 69 05 49 588 157   80

→ Texte  
→ N° Téléphone  
→ Code Postal  
→ N° SS

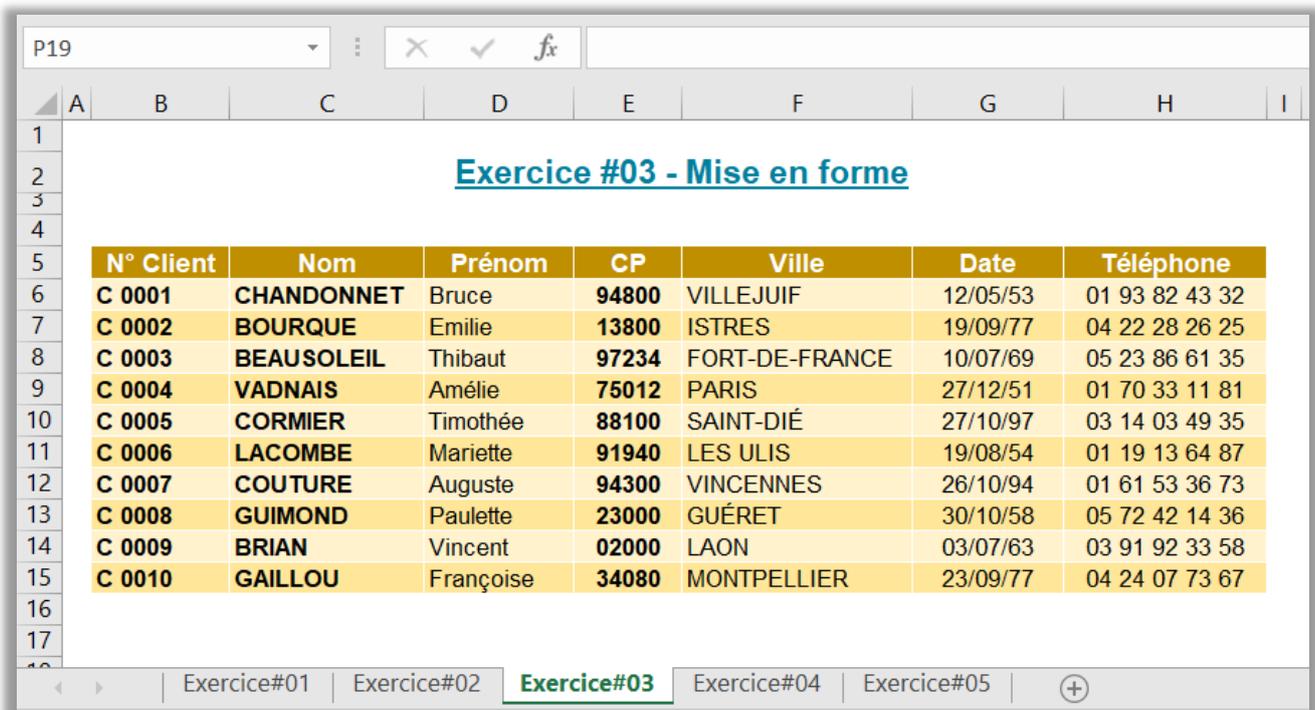
### Aide :

- **Options de formatage** : Click droit (Sur la sélection) + Format de cellules
- **Options d'affichage** : Menu onglet **Affichage**

### Exercice #03 - Mise en forme

Cet exercice permet de pratiquer la saisie et les différentes mises en forme des cellules.

- Créer une feuille de calcul à renommer **Exercice#03**
- Reproduire le tableau ci-dessous.
- Textes : **Arial** | Titres : **13pt** | En-têtes : **11pt** | Valeurs : **10pt** | Textes verts : **9pt**.
- Les couleurs sont au choix mais il faut respecter l'idée.
- **N° client** : Les valeurs saisies sont au format **1 ; 2 ; 3 ; ... ; 10**
- **Date** : Les valeurs saisies sont au format **jj/mm/aaaa**
- **Téléphone** : Les valeurs saisies sont au format **0000000000**



N° Client	Nom	Prénom	CP	Ville	Date	Téléphone
C 0001	CHANDONNET	Bruce	94800	VILLEJUIF	12/05/53	01 93 82 43 32
C 0002	BOURQUE	Emilie	13800	ISTRES	19/09/77	04 22 28 26 25
C 0003	BEAUSOLEIL	Thibaut	97234	FORT-DE-FRANCE	10/07/69	05 23 86 61 35
C 0004	VADNAIS	Amélie	75012	PARIS	27/12/51	01 70 33 11 81
C 0005	CORMIER	Timothée	88100	SAINT-DIÉ	27/10/97	03 14 03 49 35
C 0006	LACOMBE	Mariette	91940	LES ULIS	19/08/54	01 19 13 64 87
C 0007	COUTURE	Auguste	94300	VINCENNES	26/10/94	01 61 53 36 73
C 0008	GUIMOND	Paulette	23000	GUÉRET	30/10/58	05 72 42 14 36
C 0009	BRIAN	Vincent	02000	LAON	03/07/63	03 91 92 33 58
C 0010	GAILLOU	Françoise	34080	MONTPELLIER	23/09/77	04 24 07 73 67

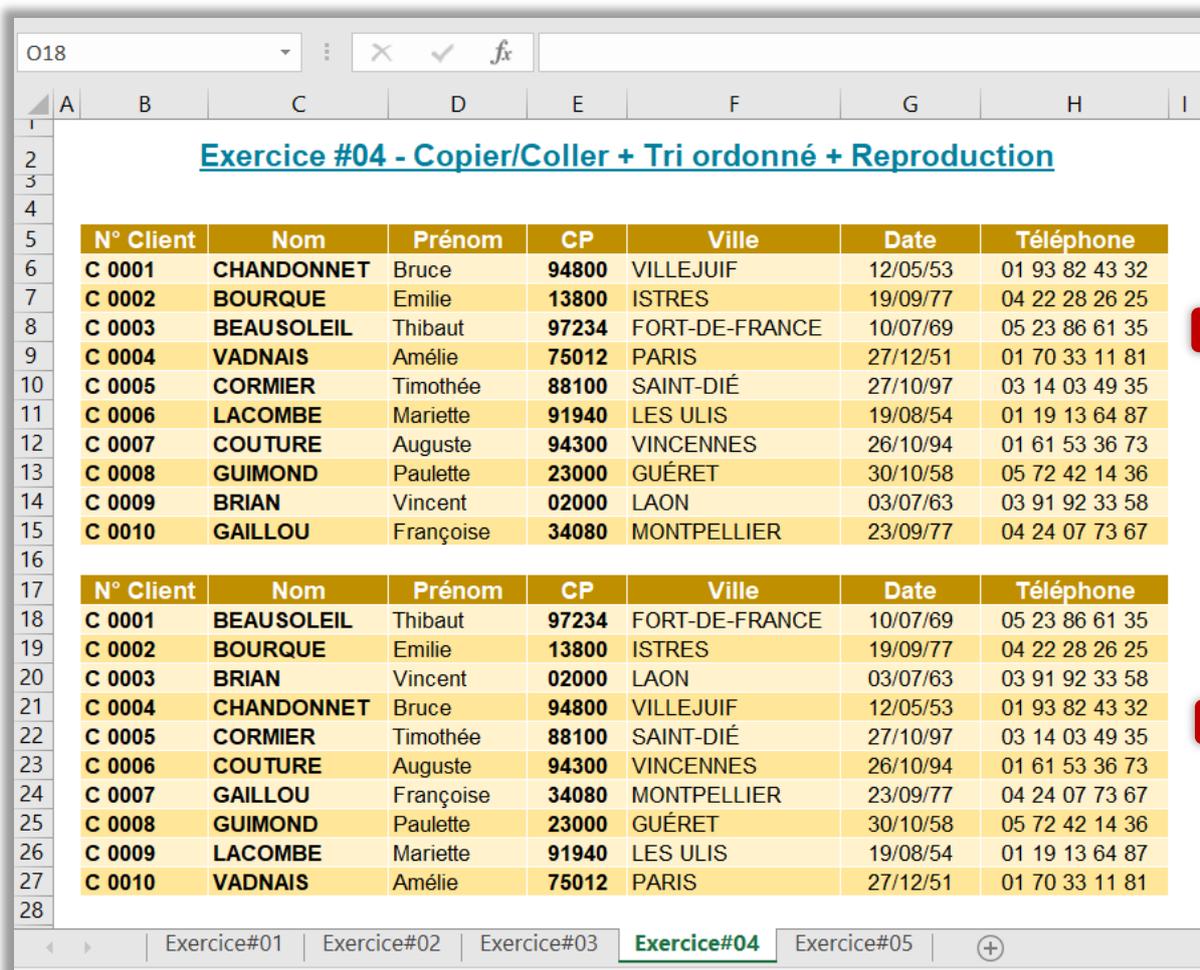
### Aide :

- **Options de formatage** : Click droit (Sur la sélection) + Format de cellules
- **Format personnalisé (N° Client)** : **C 000#** (Le caractère # remplace notre valeur saisie)  
*Approfondir : Liste de formats personnalisés* 
- **Options d'affichage** : Menu onglet **Affichage**

### Exercice #04 - Copier/Coller + Tri ordonné + Reproduction

Cet exercice permet de découvrir la **copie d'une feuille de calcul**, de pratiquer le **copier/coller** de cellules, le **tri ordonné** d'une sélection et la **reproduction de mise en forme**.

- Dupliquer la feuille de calcul Exercice#03 et lui donner le nom **Exercice#04**.
- Copier les données du tableau 1 pour les coller de telle manière à avoir le tableau 2 (tri des noms de A à Z)
- Supprimer toutes les propriétés des cellules.
- Reproduire la mise en forme du tableau 1 sur le tableau 2.



N° Client	Nom	Prénom	CP	Ville	Date	Téléphone
C 0001	CHANDONNET	Bruce	94800	VILLEJUIF	12/05/53	01 93 82 43 32
C 0002	BOURQUE	Emilie	13800	ISTRES	19/09/77	04 22 28 26 25
C 0003	BEAUSOLEIL	Thibaut	97234	FORT-DE-FRANCE	10/07/69	05 23 86 61 35
C 0004	VADNAIS	Amélie	75012	PARIS	27/12/51	01 70 33 11 81
C 0005	CORMIER	Timothée	88100	SAINT-DIÉ	27/10/97	03 14 03 49 35
C 0006	LACOMBE	Mariette	91940	LES ULIS	19/08/54	01 19 13 64 87
C 0007	COUTURE	Auguste	94300	VINCENNES	26/10/94	01 61 53 36 73
C 0008	GUIMOND	Paulette	23000	GUÉRET	30/10/58	05 72 42 14 36
C 0009	BRIAN	Vincent	02000	LAON	03/07/63	03 91 92 33 58
C 0010	GAILLOU	Françoise	34080	MONTPELLIER	23/09/77	04 24 07 73 67

N° Client	Nom	Prénom	CP	Ville	Date	Téléphone
C 0001	BEAUSOLEIL	Thibaut	97234	FORT-DE-FRANCE	10/07/69	05 23 86 61 35
C 0002	BOURQUE	Emilie	13800	ISTRES	19/09/77	04 22 28 26 25
C 0003	BRIAN	Vincent	02000	LAON	03/07/63	03 91 92 33 58
C 0004	CHANDONNET	Bruce	94800	VILLEJUIF	12/05/53	01 93 82 43 32
C 0005	CORMIER	Timothée	88100	SAINT-DIÉ	27/10/97	03 14 03 49 35
C 0006	COUTURE	Auguste	94300	VINCENNES	26/10/94	01 61 53 36 73
C 0007	GAILLOU	Françoise	34080	MONTPELLIER	23/09/77	04 24 07 73 67
C 0008	GUIMOND	Paulette	23000	GUÉRET	30/10/58	05 72 42 14 36
C 0009	LACOMBE	Mariette	91940	LES ULIS	19/08/54	01 19 13 64 87
C 0010	VADNAIS	Amélie	75012	PARIS	27/12/51	01 70 33 11 81

#### Aide :

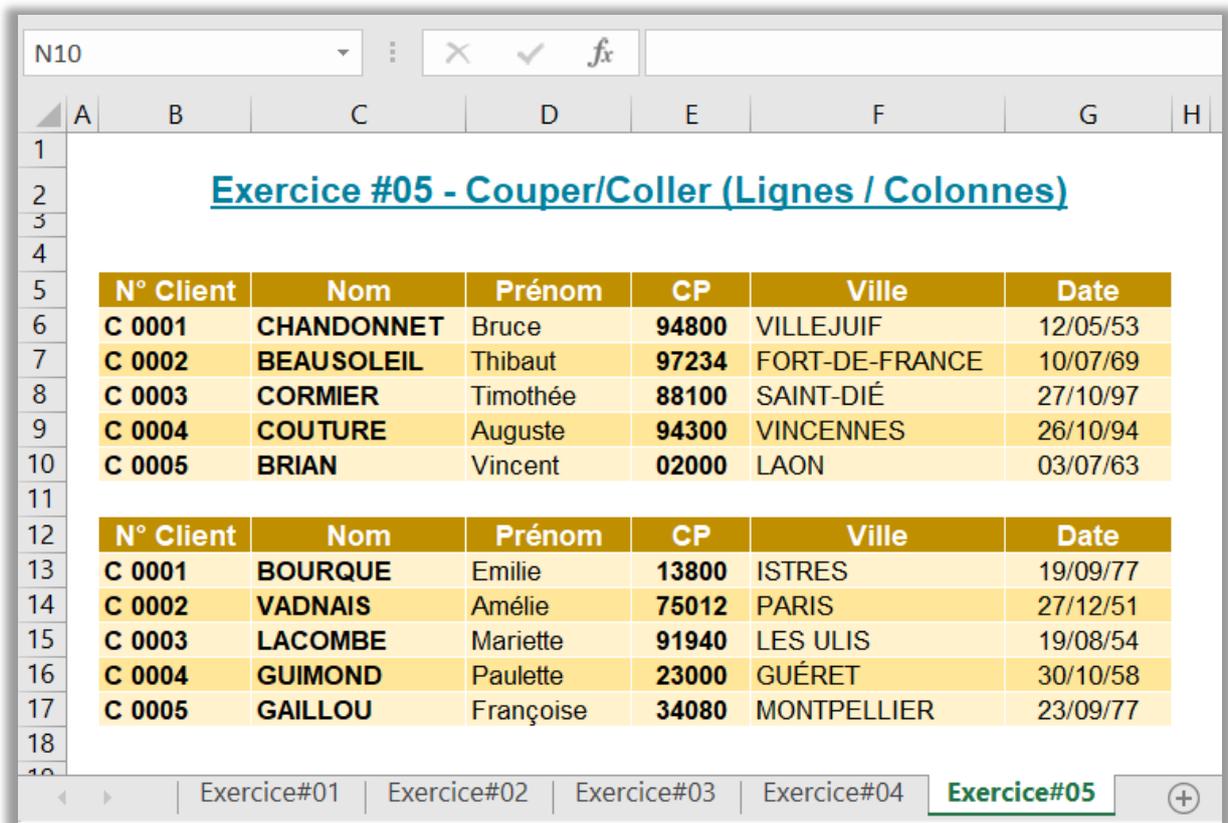
- Copier/Coller :  / 
- Reproduction de mise en forme : Grâce à l'outil "pinceau". 
- Tri ordonné : Menu onglet **Données** / **Trier**



### Exercice #05 - Couper/Coller (Lignes / Colonnes)

Cet exercice permet de pratiquer le **Couper/Coller** de lignes et de colonnes entières et la **reproduction de mise en forme**.

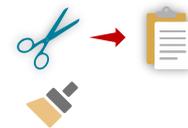
- Dupliquer la feuille de calcul Exercice#03 et lui donner le nom **Exercice#05**.
- Copier/Coller la ligne d'en-tête du tableau un peu plus bas.
- Couper les lignes concernant les femmes et Coller sous la nouvelle ligne d'en-tête.
- Supprimer la colonne de numéros de téléphone.
- Supprimer toutes les lignes vides.
- Vérifier la numérotation.



Exercice #05 - Couper/Coller (Lignes / Colonnes)					
N° Client	Nom	Prénom	CP	Ville	Date
C 0001	CHANDONNET	Bruce	94800	VILLEJUIF	12/05/53
C 0002	BEAUSOLEIL	Thibaut	97234	FORT-DE-FRANCE	10/07/69
C 0003	CORMIER	Timothée	88100	SAINT-DIÉ	27/10/97
C 0004	COUTURE	Auguste	94300	VINCENNES	26/10/94
C 0005	BRIAN	Vincent	02000	LAON	03/07/63
N° Client	Nom	Prénom	CP	Ville	Date
C 0001	BOURQUE	Emilie	13800	ISTRES	19/09/77
C 0002	VADNAIS	Amélie	75012	PARIS	27/12/51
C 0003	LACOMBE	Mariette	91940	LES ULIS	19/08/54
C 0004	GUIMOND	Paulette	23000	GUÉRET	30/10/58
C 0005	GAILLOU	Françoise	34080	MONTPELLIER	23/09/77

### Aide :

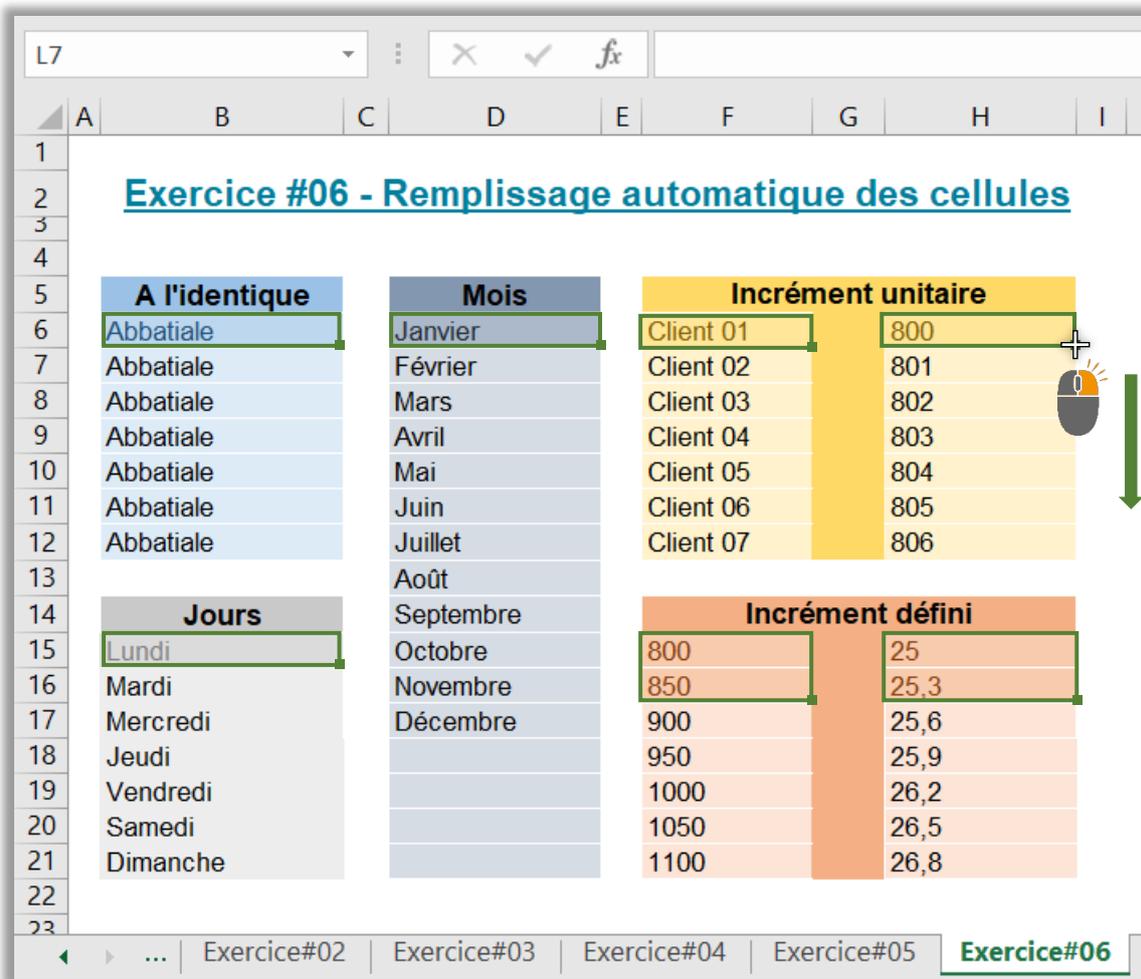
- **Couper/Coller** :  / 
- **Reproduction de mise en forme** : Grace à l'outil **"pinceau"**. 
- **Sélection de ligne entière** : Clic sur le numéro de ligne.
- **Sélection de colonne entière** : Clic sur le numéro de colonne.



### Exercice #06 - Remplissage automatique des cellules

Cet exercice permet de pratiquer le **remplissage automatique** des cellules. Il correspond à l'action d'**étirer** ou d'**étendre** une suite de données. C'est une des caractéristiques importantes du logiciel qui permet de gagner un temps conséquent.

- Créer une feuille de calcul à renommer **Exercice#06**
- Reproduire les tableaux ci-dessous en commençant uniquement par les cellules encadrées d'un rectangle vert. 
- Grâce au remplissage automatique étirer les cellules pour avoir le résultat ci-dessous



A l'identique		Mois	Incrément unitaire	
Abbatiale		Janvier	Client 01	800
Abbatiale		Février	Client 02	801
Abbatiale		Mars	Client 03	802
Abbatiale		Avril	Client 04	803
Abbatiale		Mai	Client 05	804
Abbatiale		Juin	Client 06	805
Abbatiale		Juillet	Client 07	806
		Août		
Jours			Incrément défini	
Lundi		Septembre	800	25
Mardi		Octobre	850	25,3
Mercredi		Novembre	900	25,6
Jeudi		Décembre	950	25,9
Vendredi			1000	26,2
Samedi			1050	26,5
Dimanche			1100	26,8

### Aide :

- La sélection est importante !
- La touche  peut être utile pour le remplissage automatique.