

EXERCICE

6

Cet exercice a pour objectif de vous mettre dans une situation où vous devez créer un modèle de note de frais dans Excel en y intégrant un calcul simple et en le mettant en forme.

Pour réaliser cet exercice, vous aurez besoin du dossier [Formation Modèles] créé dans le premier exercice.

1. Création du tableau Excel

- Démarrez votre logiciel Excel et créez un nouveau classeur
- Saisissez le texte et les chiffres selon le modèle suivant :

	A	B	C	D	E	F
1	NOTE DE FRAIS					
2						
3	Nom :		Mois :			Forfait repas midi : 15
4	Prénom :		Année :	2017		Forfait déplacement au kilomètre : 0.75
5						
6						
7	Date	Domaine	Prix unitaire	Quantité	Total	Descriptif
8	07.08.2017	Interne	1	100		Achat de timbres
9	08.08.2017	Client ABC	122.75	1		Invitation au restaurant
10	08.08.2017	Interne	0.75	75		Déplacement en voiture à Lausanne
11						

😊 Adaptez dès le départ les largeurs de colonnes pour gagner du temps.

- ★ Le tableau n'est pas très joli mais il va le devenir très rapidement !

2. Saisie des calculs

- Se placez dans la cellule E8
- Calculez la multiplication du prix unitaire (C8) par la quantité (D8)
- Recopiez la formule jusqu'à la cellule (E20)
- Activez la cellule A21 et saisissez le titre suivant : Total à rembourser
- Activez la cellule E21
- Calculez la somme des cellules E8 à E20

3. Mise en forme du tableau

Le titre

- Fusionnez et centrez le titre entre les cellules A1 et G1
- Police Georgia, taille 20, Gras, Couleur du texte Orange

Les informations générales

Ces informations concernent les lignes 3 et 4.

- Utilisez le Gras pour les titres
- Appliquer un format à 2 décimales pour les cellules G3 à G4
- Forcez l'alignement du texte à gauche
- Appliquez des bordures et des couleurs selon l'exemple ci-dessous

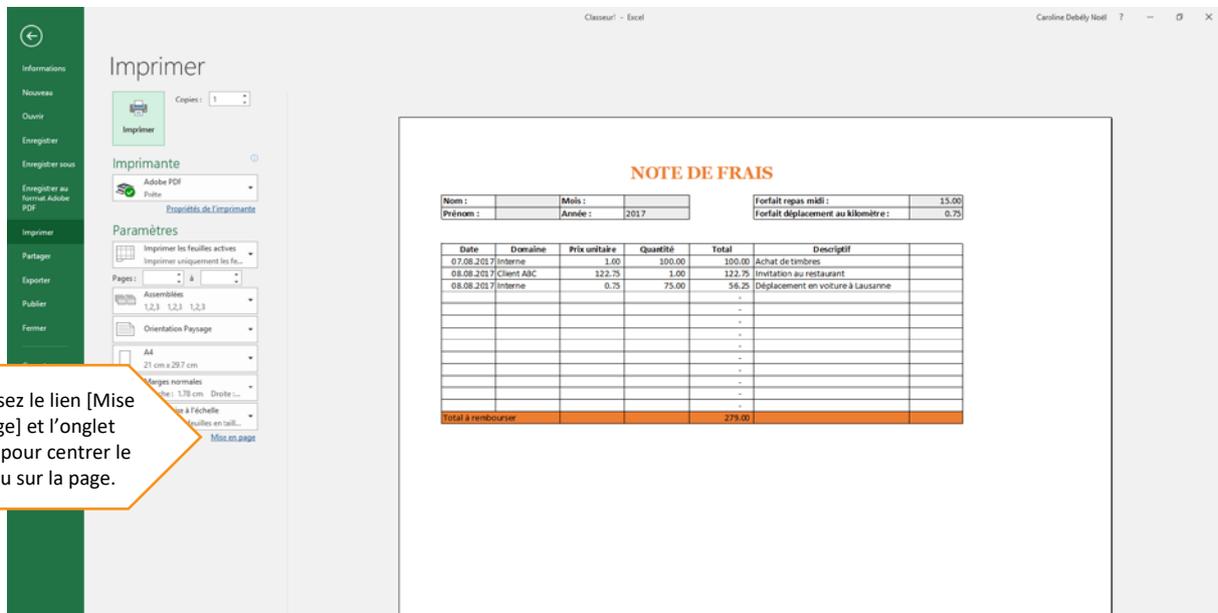
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NOTE DE FRAIS							
2								
3	Nom :		Mois :			Forfait repas midi :	15.00	
4	Prénom :		Année :	2017		Forfait déplacement au kilomètre :	0.75	
5								

Les données mensuelles

- Centrez les titres de la ligne 7 et les mettre en gras
- Appliquez un format à 2 décimales avec séparateur de milliers pour les cellules C8 à E21
- Appliquer des bordures pour l'ensemble du tableau (cellules A7 à G21)
- Choisissez une couleur de remplissage pour la ligne du total (cellules A21 à G21)

4. Préparation de l'impression

- Changez l'orientation de votre tableau en paysage
- Regardez l'aperçu avant impression



5. Enregistrement du modèle Excel

- Ouvrez la boîte de dialogue Enregistrez sous
- Enregistrez votre classeur sous la forme d'un modèle Excel dans le dossier [Formation Modèles] et sous le nom [Modèle Note de frais]