



Secteur : **Gestion Commerce**

Guide des travaux pratiques

## **M 205 : BUREAUTIQUE AVANCEE**

**2<sup>ème</sup> Année**

Filière :

**Assistant Administratif**

Option :

**Comptabilité**

**Technicien**

**TABLES DES MATIERES**

<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>Éléments de la compétence « S'approprier es techniques de la bureautique avancéel».....</b>	<b>4</b>
<b>Travaux d'apprentissage / Activités d'entraînement .....</b>	<b>5</b>
<b>Démarche de réalisation des activités .....</b>	<b>7</b>
<b>Activités d'apprentissage/Entrainement .....</b>	<b>9</b>

## Introduction

Ce guide de travaux pratiques est destiné aux stagiaires de la filière Assistant administratif, option comptabilité, son objectif est de mettre à leur disposition un document de travail leur permettant de s'approprier les objets d'apprentissage traités dans le module de « **Bureautique avancée** » à travers des exercices pratiques et des activités d'entraînement/intégration.

Dans le module de « **Bureautique avancée** » les activités pratiques occupent une place très importante à bien des égards (78% de la masse horaire globale). En plus de l'acquisition des savoir-faire indispensables à l'utilisation des équipements et du matériel, il est important de s'approprier les méthodes et les techniques mises en œuvre. C'est la raison pour laquelle, la préparation des travaux pratiques doit être considérée avec sérieux et attention par les stagiaires, afin d'en tirer le maximum de profit tout en protégeant le matériel mis à leur disposition.

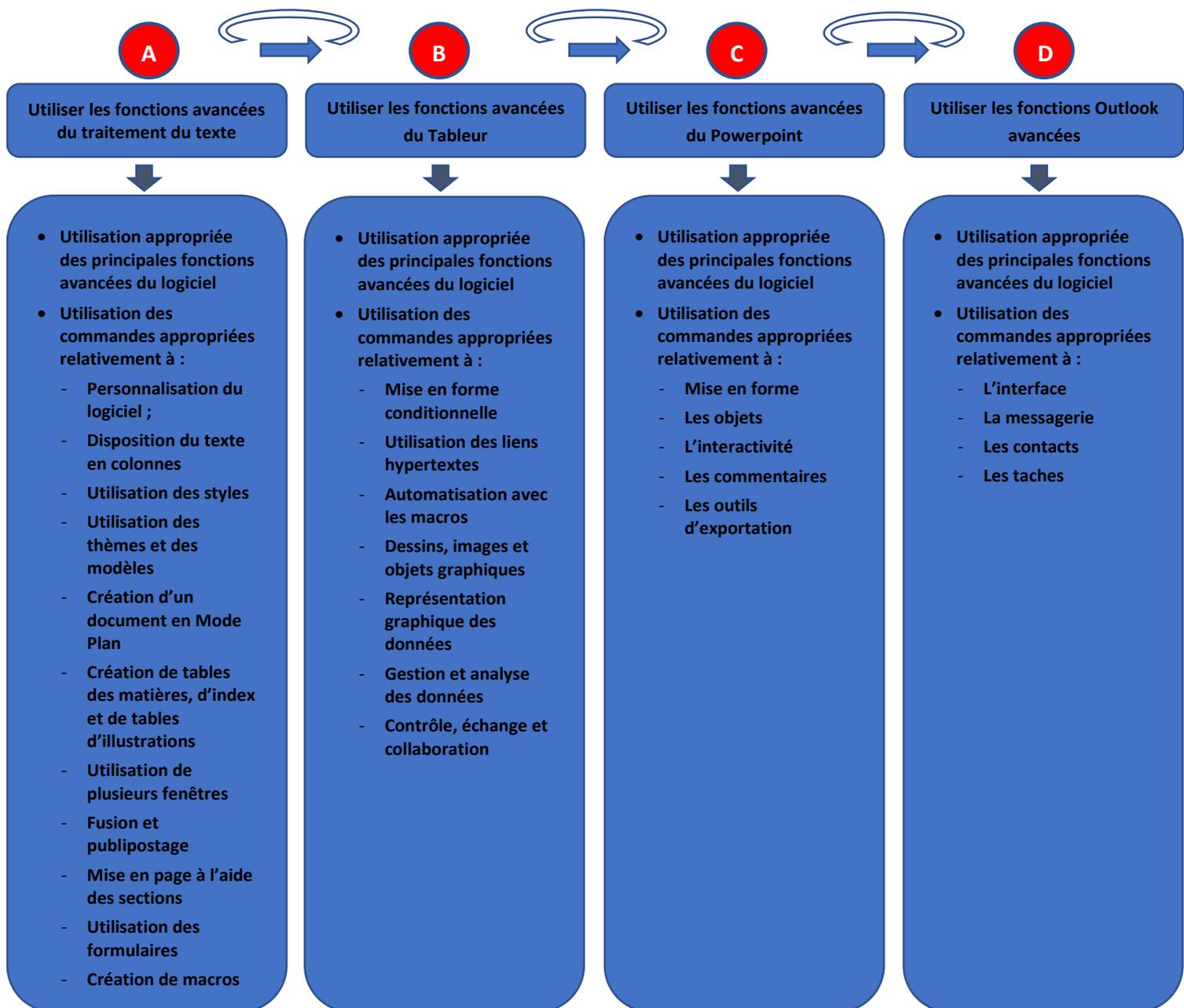
Les activités présentées dans ce guide suivent rigoureusement le processus d'acquisition d'une compétence tel que défini dans le cadre méthodologique APC, sans pour autant perdre de vue la nature du module et les spécificités des apprentissages qu'il véhicule.

En effet, la compétence étant multidimensionnelle, elle se décline en plusieurs éléments qui touchent les domaines de la cognition, de la motricité et de l'affectivité. Son acquisition passe par des phases de construction progressive sollicitant l'implication du stagiaire dans des activités d'exploration, d'apprentissage de base, d'entraînement intégration et de transfert.

Ainsi, les TP de ce guide permettront au stagiaire d'atteindre le résultat attendu de chaque élément de la compétence « **Bureautique avancée** » :

- Utiliser les fonctions avancées du traitement du texte
- Utiliser les fonctions avancées du Tableur
- Utiliser les fonctions avancées du Powerpoint
- Utiliser les fonctions Outlook avancées

## Éléments de la compétence « Bureautique avancée »



Critères particuliers de performance

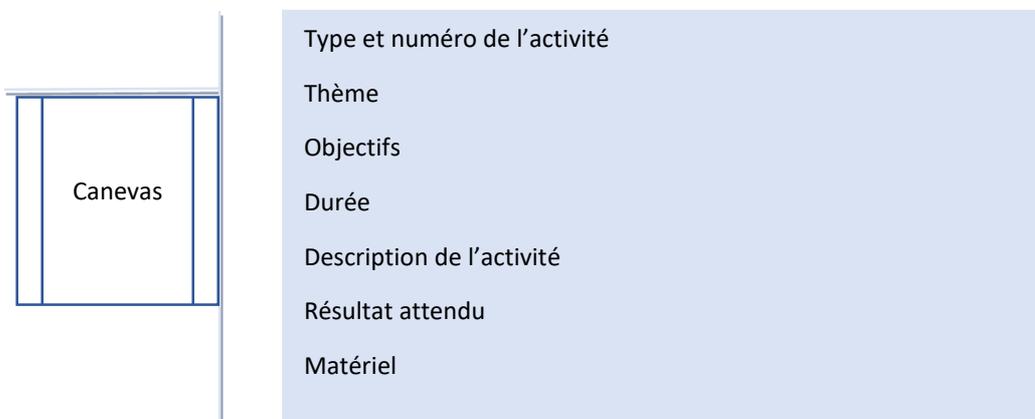
## Travaux d'apprentissage / Activités d'entraînement

Élément de compétence	Activités		Durée	Mode	
	Apprentissage	Intégration		Présentiel	A distance
<b>A. Utiliser les fonctions avancées du traitement du texte</b>	A1. Enumérer les fonctions avancées d'un logiciel de traitement de texte.				
	A2. Décrire la méthode de Personnalisation du logiciel		2 h	X	
	A3. Décrire la méthode de Disposition du texte en colonnes		1 h	X	
	A4. Décrire la méthode d'utilisation des styles, des thèmes et des modèles.		2	X	X
	A5. Décrire la méthode de création d'un document en mode plan, de tables des matières, d'index et de tables d'illustrations.		2	X	X
	A6. Décrire la méthode d'utilisation de plusieurs fenêtres, de fusion et publipostage.		2	X	X
	A7. Décrire la méthode de mise en page à l'aide des sections et d'utilisation des formulaires.		2	X	X
	A8. Décrire la méthode de création des macros, de protection et révision d'un document.		2	X	X
<b>B. Utiliser les fonctions avancées du Tableur</b>	B1. Enumérer les fonctions avancées d'un tableur.				
	B2. Décrire la méthode de mise en forme.		3 h	X	X
	B3. Décrire la méthode d'insertion de dessins, images et objets graphiques.		2 h	X	
	B4. Décrire la méthode de représentation graphique des données.		2 h	X	
	B5. Décrire la méthode de gestion et d'analyse des données.		5 h	X	X
	B6. Décrire la méthode de contrôle, d'échange et de collaboration.		4 h	X	X
<b>C. Utiliser les fonctions avancées du Powerpoint</b>	C1. Enumérer les fonctions avancées du Powerpoint.				
	C2. Décrire la méthode de mise en forme.		2 h	X	
	C3. Décrire la méthode de traitement des objets.		2 h	X	
	C4. Décrire la méthode d'animation des diapositives.		3 h	X	X
	C5. Décrire la méthode d'insertion des commentaires.		1 h	X	
	C6. Décrire la méthode d'exportation.		1 h	X	

<b>D. Utiliser les fonctions Outlook avancées</b>	D1. Enumérer les fonctions avancées Outlook.				
	D2. Décrire la méthode de personnalisation de l'interface.		1 h	X	
	D3. Décrire la méthode de personnalisation de la messagerie.		4 h	X	X
	D4. Décrire la méthode de gestion des contacts.		2 h	X	
	D5. Décrire la méthode de gestion des tâches.		2 h	X	

## Démarche de réalisation des activités

La majeure parties des activités pratiques sont à réaliser en présentiel, à travers des exercices et des exemples pendant les cours théoriques, et des TP après ces derniers. Toutes sont structurées selon le même canevas :



### Présentation de l'activité

- Présenter et expliquer l'objectif de l'activité, les consignes de travail ainsi que les critères particuliers de performance,
- S'assurer de la disponibilité du matériel, des produits et des équipements,
- Aménagement de l'espace en fonction des exigences de l'activité (simulation, jeux de rôle, ...),
- Mettre à disposition du stagiaire, les moyens, le matériel et les ressources nécessaires
- ...

### Présentation des consignes

- Consignes liées à l'application des règles de sécurité,
- Consignes pour l'utilisation du matériel,
- Consignes pour le déroulement de l'activité,
- Consignes concernant les résultats attendus.

### Évaluation des activités

ELEMENTS DE COMPETENCE	CRITERES
<p><b>A. Utiliser les fonctions avancées du traitement du texte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions avancées du logiciel</li> <li>• Utilisation des commandes appropriées relativement à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnalisation du logiciel ;</li> <li>- Disposition du texte en colonnes</li> <li>- Utilisation des styles</li> <li>- Utilisation des thèmes et des modèles</li> <li>- Création d'un document en Mode Plan</li> <li>- Création de tables des matières, d'index et de tables d'illustrations</li> <li>- Utilisation de plusieurs fenêtres</li> <li>- Fusion et publipostage</li> <li>- Mise en page à l'aide des sections</li> <li>- Utilisation des formulaires</li> <li>- Création de macros</li> </ul> </li> </ul>

ELEMENTS DE COMPETENCE	CRITERES
<p><b>B. Utiliser les fonctions avancées du Tableur</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions avancées du logiciel</li> <li>• Utilisation des commandes appropriées relativement à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en forme conditionnelle</li> <li>- Utilisation des liens hypertextes</li> <li>- Automatisation avec les macros</li> <li>- Dessins, images et objets graphiques</li> <li>- Représentation graphique des données</li> <li>- Gestion et analyse des données</li> <li>- Contrôle, échange et collaboration</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>C. Utiliser les fonctions avancées du Powerpoint</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions avancées du logiciel</li> <li>• Utilisation des commandes appropriées relativement à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en forme</li> <li>- Les objets</li> <li>- L'interactivité</li> <li>- Les commentaires</li> <li>- Les outils d'exportation</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>D. Utiliser les fonctions Outlook avancées</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des principales fonctions avancées du logiciel</li> <li>• Utilisation des commandes appropriées relativement à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'interface</li> <li>- La messagerie</li> <li>- Les contacts</li> <li>- Les tâches</li> </ul> </li> </ul>

## Activités d'apprentissage/Entraînement

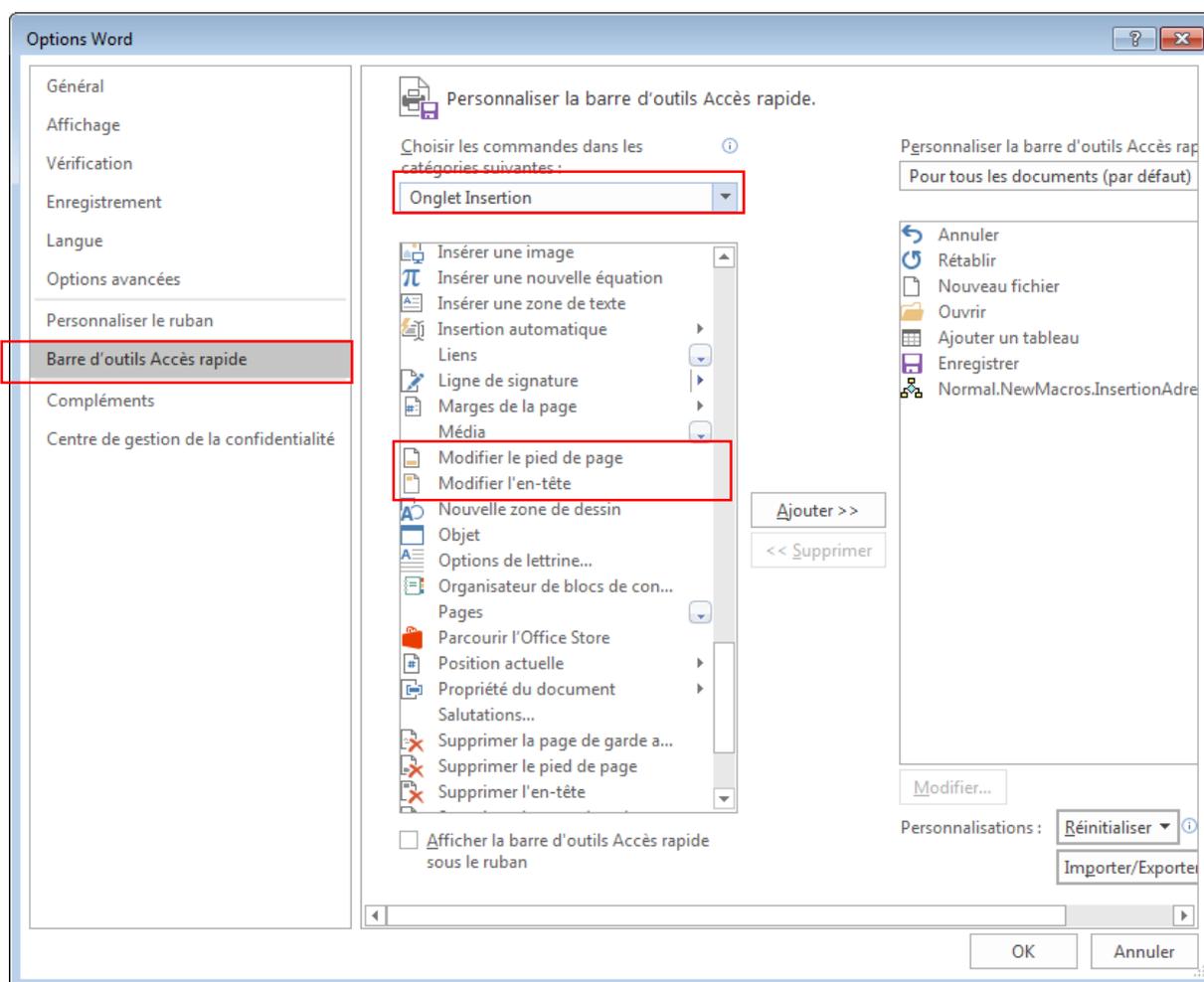
Des exercices d'application et des exemples d'apprentissage sont aussi intégrés dans le manuel du stagiaires.

### TPs - A. Utiliser les fonctions avancées du traitement du texte

#### TP 1

Ajouter dans la barre d'accès rapide les boutons relatifs (onglet Insertion) :

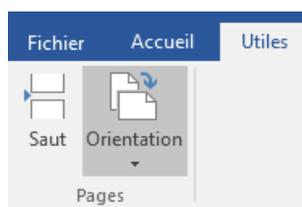
- 1- Modifier l'entête de la page
- 2- Modifier le pied de page



#### TP 2

Créer un nouvel onglet positionné après l'onglet **Accueil** et nommer le **Utile**, dans lequel créer un groupe nommé **Pages**, insérer dans ce groupe les commandes : **Saut**, et la commande **Orientation**

Voici le résultat



### TP 3

Rendre le faux texte ci-après en colonne comme la figure ci-dessous (dupliquer le texte en cas de besoin)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi, ornare non nisl quis, ullamcorper pharetra nulla. Duis vulputate est pharetra nulla gravida congue. Aenean euismod arcu rutrum neque vehicula, vel convallis orci ullamcorper. Vestibulum sagittis bibendum mi, sed consequat dui rhoncus sed. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Maecenas auctor consequat gravida. In sodales in libero suscipit bibendum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi, ornare non nisl quis, ullamcorper pharetra nulla. Duis vulputate est pharetra nulla gravida congue. Aenean euismod arcu rutrum neque vehicula, vel convallis orci ullamcorper. Vestibulum sagittis bibendum mi, sed consequat dui rhoncus sed. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per

inceptos himenaeos. Maecenas auctor consequat gravida. In sodales in libero suscipit bibendum Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi, ornare non nisl quis, ullamcorper pharetra nulla. Duis vulputate est pharetra Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae

ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi, ornare non nisl quis, ullamcorper pharetra nulla. Duis vulputate est pharetra nulla gravida congue. Aenean euismod arcu rutrum neque vehicula, vel convallis orci ullamcorper. Vestibulum sagittis bibendum mi, sed consequat dui rhoncus sed. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Maecenas auctor consequat gravida. In sodales in libero suscipit bibendum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi, ornare non nisl quis, ullamcorper pharetra nulla. Duis vulputate est pharetra nulla gravida congue. Aenean euismod arcu rutrum neque vehicula, vel convallis orci ullamcorper. Vestibulum sagittis bibendum mi, sed consequat dui rhoncus sed. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Maecenas auctor consequat gravida. In sodales in libero suscipit bibendum

**TP 4**

Mettre en place les styles suivants :

**Titre 1**

**Sous titre 1**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi

Sachant que

Titre 1 [**police calibri ; taille 14 ; gras ; marge haut 12 ; marge bas 6**]

Sous titre 1 [**police calibri ; taille 12 ; gras ; marge bas 6 ; marge gauche 0.5**]

Lorem ipsum dolor sit amet... [**police calibri ; taille 11 ; marge haut 6 ; marge bas 6 ; alignement justifier**]

Ensuite, créer des styles nommés respectivement **TitreNiv1**, **TitreNiv2** et **TxtCorps** dont le **premier** style est basé sur le **Titre 1**, le **deuxième** est basé sur le **Sous titre 1** et le **troisième** style est basé sur le **paragraphe**.

**TP 5**

Prendre le texte suivant et appliquer s'y le jeu de couleur (**Lignes (élégant)**)

## 1 Titre 1

### 1.1 Sous titre 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi

Dont

Titre 1 (est basé sur le style Titre 1),

Sous titre 1 (est basé sur le style Titre2),

Le paragraphe (est basé sur le style Normal).

**Voici le résultat**

## TITRE 1

### Sous titre 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi

#### TP 6

Prendre le texte suivant et appliquer s'y le jeux de couleur (**Ombéré**) et le thème (**Ardoise**)

## 2 Titre 1

### 2.2 Sous titre 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi

Voici le résultat

## TITRE 1

### SOUS TITRE 1

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi

**TP 7**

Créer la table des matières du texte suivant

**Titre 1****Sous titre 1.1**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan placerat quis. Phasellus ex nisi

**Sous titre 1.2**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan placerat quis. Phasellus ex nisi

**Titre 2****Sous titre 2.1**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan placerat quis. Phasellus ex nisi

**Sous titre 2.2**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut id nulla non arcu aliquam ultricies. Praesent sed gravida ante. Nulla vitae ornare diam. Donec sit amet pretium ligula. Quisque rhoncus mollis libero vitae rutrum. Sed mattis metus sapien, vitae accumsan sem placerat quis. Phasellus ex nisi

Voici le résultat

**TABLE DES MATIERES**

Titre 1.....	2
Sous titre 1.1.....	2
Sous titre 1.2.....	2
Titre 2.....	2
Sous titre 2.1.....	2
Sous titre 2.2.....	2

**TP 8**

Depuis le texte précité, créer les index des mots suivants : consectetur et sem

En respectant les consignes suivantes :

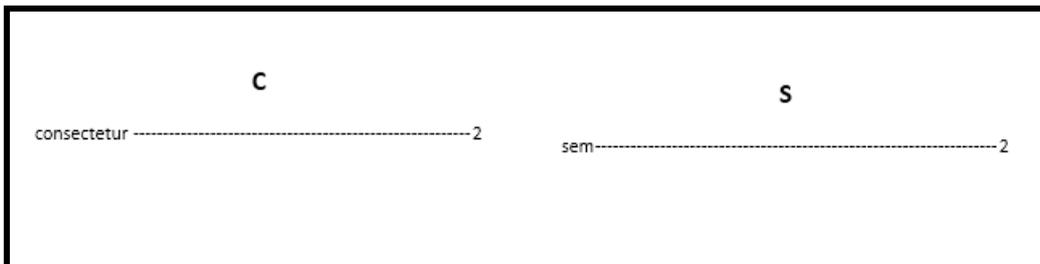
De type Une par ligne

Sur 2 colonnes

Formats Classique

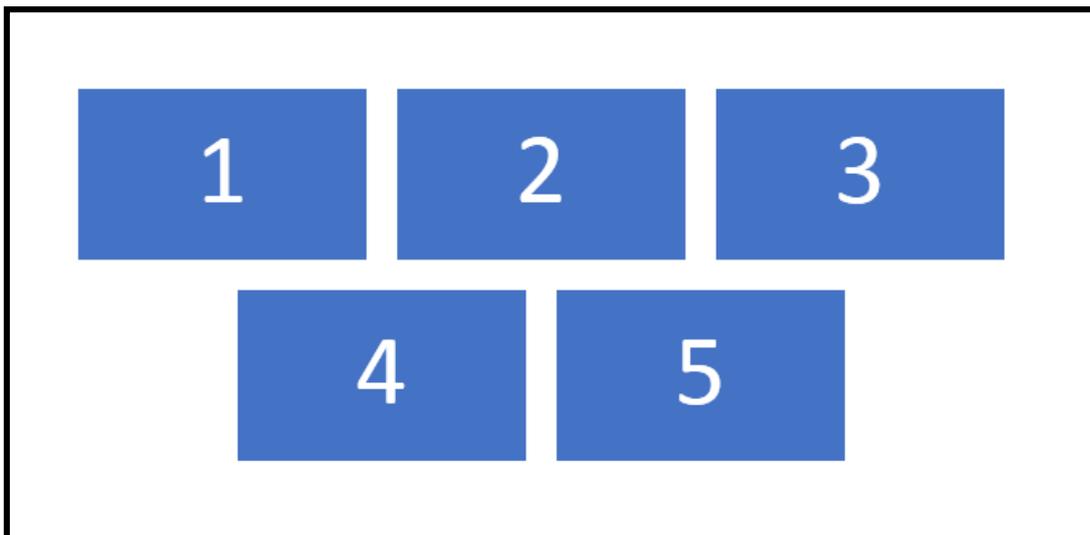
Caractères de suite (pointillé)

Voici le résultat

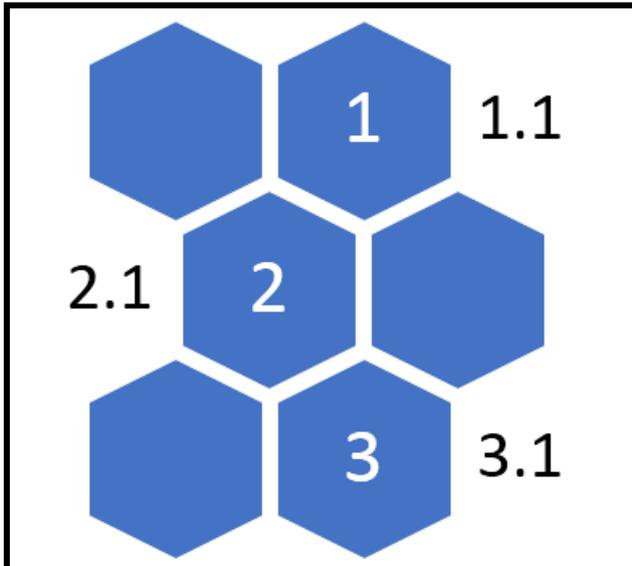


### TP 9

Dans un document composé de 4 pages, dans la 2<sup>ème</sup> page insérer un graphique **SmartArt 'Liste de blocs simple'**



Dans la 3<sup>ème</sup> page insérer un graphique **SmartArt 'Héxagones alternés'**



Dans la 4<sup>ème</sup> page insérer un tableau de 3 colonnes

Col1	Col2	Col3

Dans la 1<sup>ère</sup> page insérer une table des illustrations

**Voici le résultat**

Tableaux	
Tableau 1.....	4
Schémas	
Schéma 1.....	2
Schéma 2.....	3

**TP 10**

Créer un fichier Excel dans lequel insérer le tableau suivant

Titre court	Titre long	Nom complet	Adresse	Ville
M.	Monsieur	Ahmed Marrakchi	Avenue A, résidence B, n°3	Rabat
Mme	Madame	Asmaa Lahlou	Avenue C, résidence D, n°4	Casablanca
M.	Monsieur	Mounir Kamal	Avenue E, résidence F, n°5	Meknès
Mme	Madame	Fatima Abid	Avenue G, résidence H, n°6	Rabat
M.	Monsieur	Fouad Slimane	Avenue I, résidence J, n°7	Marrakech

Créer un document word dans lequel insérer la lettre type suivante

Société XYZ  
Avenue Hassan 2, appt 14  
Casablanca

A

«Titre\_court» «Nom\_complet»  
«Adresse», «Ville»

«Titre\_long»,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam non laoreet leo. Sed sed neque ac sem iaculis dapibus. Quisque finibus velit turpis. Vivamus vitae gravida nibh. Duis efficitur, nisl vitae fringilla consequat, arcu metus porttitor ipsum, ac faucibus commodo ex lectus sed elit. Donec a convallis neque. Phasellus id lorem est. Proin feugiat lacinia felis, nec fermentum risus lobortis non. Suspendisse neque dui, tempus facilisis facilisis id, mattis eu libero. Suspendisse porttitor ante molestie, dapibus urna et, lacinia leo. Curabitur semper a ipsum in consectetur.

Reproduire la lettre type en autant d'exemplaires qu'il y a de destinataires dans le fichier excel sus créé, en s'assurant de changer les champs paramétrables (inclues entre guillemets) avec les vraies données de la liste excel.

**TP 11**

Créer un document word, comportant 4 pages, mettre les opérations suivantes :

- 1- La 1<sup>ère</sup> page : Mettre un grand titre 'PAGE DE COUVERTURE'
- 2- La 2<sup>ème</sup> page : vide
- 3- La 3<sup>ème</sup> page : Mettre un grand titre 'PAGE 1'
- 4- La 4<sup>ème</sup> page : Mettre un grand titre 'PAGE 2'

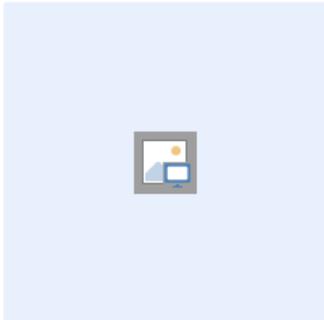
**Dans la page 1**, il n'y a aucun entête ni pied de page.

**Dans la page 2**, mettre dans l'entête le titre suivant 'Rapport annuel' avec une taille 9 et aligner à gauche.

**Dans la 3<sup>ème</sup> et la 4<sup>ème</sup> page**, mettre dans l'entête le titre suivant 'Rapport annuel' avec une taille 9 et aligner à gauche. Et dans le pied de page mettre la numérotation.

**TP 12**

Créer le formulaire suivant

Titre	Choisissez un élément.	←	Liste déroulante contenant les éléments suivants M. et Mme
Nom complet	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	←	Zones de texte
Immatricule	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	←	
Adresse	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	←	
Profil		←	Contrôle Image

**TP 13**

Créer une macro en respectant les consignes suivantes :

- Macro appelée InsérerNumPage
- Attribuer un bouton au Macro
- Attribuer un raccourci clavier Ctrl + L
- Insérer le bouton attribué dans la barre d'accès rapide

**TP 14**

Créer un document word et enregistrer le avec mot de passe, après l'ouverture du document ôter la protection.

**TP 15**

Créer un document et insérer le texte suivant :

On appelle **bureautique** l'ensemble des moyens et méthodes appliqués aux **activité** de *bureau* permettant de traiter informatiquement des informations écrites, visuelles ou sonores. Le terme de « *bureautique* » est apparu pour la première fois en 1976 (en tant que traduction de l'expression anglaise *Office automation*), dans un discours de *Louis Naugès* intitulé « *les systèmes d'information numériques* ». Il **faisais** officiellement partie de la langue en décembre 1991 par arrêté du 22 décembre 1981 de la *Commission de Terminologie Informatique française*.

Le but de la bureautique est ainsi de fournir des éléments permettant de simplifier, d'améliorer et d'automatiser l'organisation des activités d'une entreprise ou d'un groupe de personnes (gestion des données administratives, synchronisation des rendez-vous, ...).

Etant **donné** que l'organisation de l'entreprise passe de plus en plus par un besoin en terme de communication, la bureautique ne s'arrête pas aujourd'hui à la simple saisie de notes manuscrites mais comprend notamment les activités suivantes :

- échange d'informations
- gestion des documents administratifs
- manipulation de données numériques
- planification de rendez-vous et gestion des emplois du temps

Déclencher le suivi des modifications, et faire les modifications suivantes des mots en rouge dans le texte :

activité = *changer en* = activités

faisais = *changer en* = faisait

donné = *changer en* = donnée

Ensuite, accepter les deux premières modifications et refuser la dernière.

## TPs - B. Utiliser les fonctions avancées du Tableau

### TP 1

Créer un fichier excel et insérer le tableau ci-après dans deux feuilles distinctes

ID_client	Nom	Adresse	Ville
1001	Nom Prénom1	adresse du nom prénom 1	Marrakech
1002	Nom Prénom2	adresse du nom prénom 2	Meknès
1003	Nom Prénom3	adresse du nom prénom 3	Tanger
1004	Nom Prénom4	adresse du nom prénom 4	Mohamedia
1005	Nom Prénom5	adresse du nom prénom 5	Fès
1006	Nom Prénom6	adresse du nom prénom 6	Témara
1007	Nom Prénom7	adresse du nom prénom 7	Casablanca
1008	Nom Prénom8	adresse du nom prénom 8	Marrakech
1009	Nom Prénom9	adresse du nom prénom 9	Kénitra
1010	Nom Prénom10	adresse du nom prénom 10	Fès
1011	Nom Prénom11	adresse du nom prénom 11	Meknès
1012	Nom Prénom12	adresse du nom prénom 12	Fès
1013	Nom Prénom13	adresse du nom prénom 13	Casablanca
1014	Nom Prénom14	adresse du nom prénom 14	Mohamedia
1015	Nom Prénom15	adresse du nom prénom 15	Marrakech
1016	Nom Prénom16	adresse du nom prénom 16	Marrakech
1017	Nom Prénom17	adresse du nom prénom 17	Kénitra
1018	Nom Prénom18	adresse du nom prénom 18	Mohamedia
1019	Nom Prénom19	adresse du nom prénom 19	Kénitra
1020	Nom Prénom20	adresse du nom prénom 20	Marrakech
1021	Nom Prénom21	adresse du nom prénom 21	Kénitra
1022	Nom Prénom22	adresse du nom prénom 22	Rabat
1023	Nom Prénom23	adresse du nom prénom 23	Casablanca
1024	Nom Prénom24	adresse du nom prénom 24	Marrakech
1025	Nom Prénom25	adresse du nom prénom 25	Casablanca

Dans le tableau ci-dessus, rechercher et remplacer la ville '**Mohamedia**' en '**Mohammedia**' dans les deux feuilles d'une seule opération (éviter de refaire l'opération dans chaque feuille)

### TP 2

Dans un fichier excel, insérer une série numérique séquentielle qui commence de **1** et termine à **112** avec un **Pas de 8**

### TP 3

Dans un fichier excel, créer une liste personnalisée suivante

A001

A002

A003

A004

A005

A006

Appliquer la liste dans une feuille.

#### TP 4

Dans un fichier excel, prendre le tableau cité dans l'exercice 1 et mettre les **cellules** de la ville de **Rabat** en **rouge** et en **gras**.

#### TP 5

Dans un fichier excel, mettre dans la **feuille 1** > cellule **A1** le titre '**Les dépenses**' et dans la **feuille 2** > cellule **B1** le titre '**Tableau des dépenses**', ensuite mettre un lien depuis la **feuille 1** > **A1** vers la **feuille 2** > **B1**

#### TP 6

Dans un fichier excel, créer le tableau suivant et l'enregistrer comme macro

Immatricule	Nom complet	Salaire
34225	Nom prénom1	6733,33
73646	Nom prénom2	8910,23
43524	Nom prénom3	12765,98
77454	Nom prénom4	8910,23
43456	Nom prénom5	5200
63579	Nom prénom6	3489,12

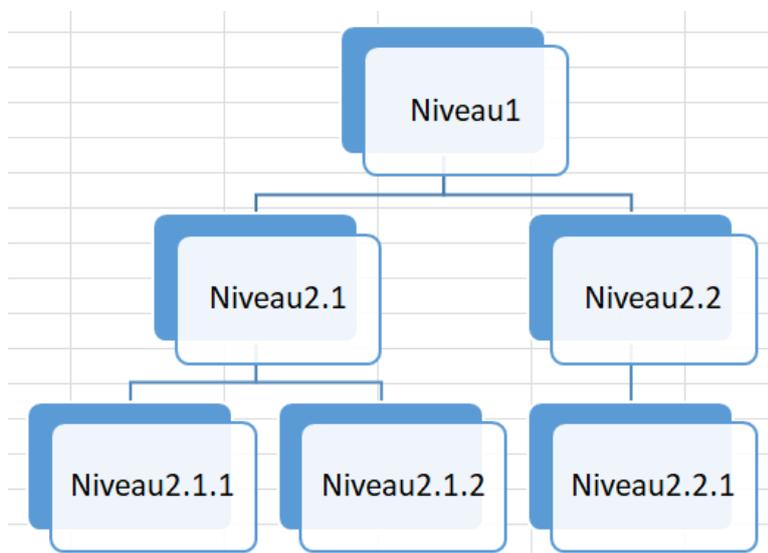
Tester le bon fonctionnement de la macro.

#### TP 7

Créer un fichier excel et insérer les éléments suivants :

Dans la feuille 1 : insérer une image stockée dans l'ordinateur, et une autre depuis la bibliothèque en ligne.

Dans la feuille 2 : insérer l'organigramme suivant



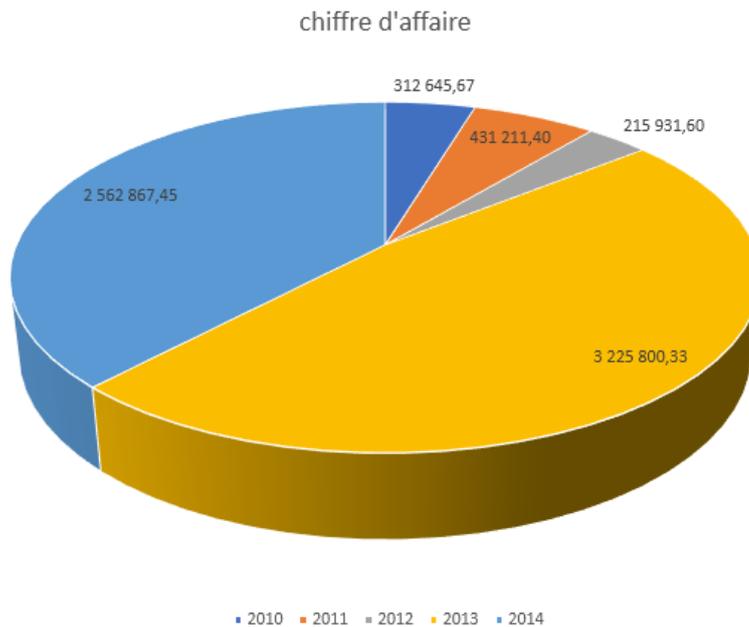
**TP 8**

Créer un fichier excel et insérer la forme 'soleil', puis changer sa couleur de fond et couleur de bordure en orange.

**TP 9**

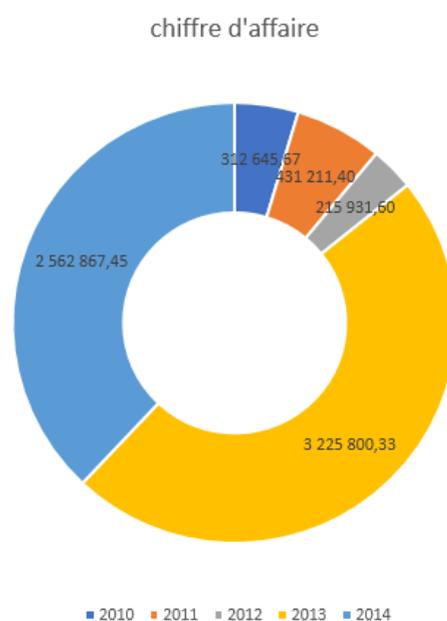
Créer un fichier excel et insérer le tableau suivant et créer le graphique en bas

	2010	2011	2012	2013	2014
<b>chiffre d'affaire</b>	312 645,67	431 211,40	215 931,60	3 225 800,33	2 562 867,45



Changer le titre du graphique en '**Chiffre d'affaire par année**'.

Modifier le type du graphique en



**TP 10**

Créer un fichier excel, dans la **feuille1** changer le nom de la feuille en '**Magasin1**' et dans la **feuille2** changer le nom de la feuille en '**Magasin2**' et insérer s'y respectivement les tableaux suivants :

**Chiffre d'affaire par année magasin 1**

	2010	2011	2012	2013	2014
<b>chiffre d'affaire</b>	312 645,67	431 211,40	215 931,60	3 225 800,33	2 562 867,45

**Chiffre d'affaire par année magasin 2**

	2010	2011	2012	2013	2014
<b>chiffre d'affaire</b>	215 931,60	2 562 867,45	115 931,60	2 225 800,33	3 225 800,33

Consolider les deux tableaux en un seul et les synthétiser en y mettant la somme des deux tableaux.

**TP 11**

Créer un fichier excel et y'insérer le tableau suivant

Immatricule	Nom complet	Salaire
34225	Nom prénom1	6733,33
73646	Nom prénom2	8910,23
43524	Nom prénom3	12765,98
77454	Nom prénom4	8910,23
43456	Nom prénom5	5200
63579	Nom prénom6	3489,12

Trier le tableau par Immatricule de type Ascendant.

Transposer le tableau dans une feuille à part.

**TP 12**

Créer un fichier excel et dans une feuille insérer s'y le tableau ci-haut et mettre en place un filtre, afficher seulement les salaires supérieur à 8000.

**TP 13**

Créer un fichier excel et dans une feuille insérer s'y le tableau suivant

	2010	2011	2012	2013	2014
<b>Magasin 1</b>	312 645,67	431 211,40	215 931,60	3 225 800,33	2 562 867,45
<b>Magasin 2</b>	215 931,60	2 562 867,45	115 931,60	2 225 800,33	3 225 800,33

En utilisant les fonctions de base de données, relever les données suivantes :

Le chiffre d'affaire le plus élevé

Le chiffre d'affaire minimal du magasin 1

Total des chiffres d'affaire pour le magasin 2

**TP 14**

Créer un fichier excel et dans une feuille insérer s'y le tableau suivant

ID_client	Produit	Prix	Qté	Total
1034	Produit 21	2 509,00	31	77 779,00
1017	Produit 37	3 154,00	20	63 080,00
1015	Produit 30	3 096,00	31	95 976,00
1020	Produit 50	1 060,00	20	21 200,00
1020	Produit 45	1 099,00	36	39 564,00
1034	Produit 35	2 315,00	10	23 150,00
1020	Produit 31	1 773,00	40	70 920,00
1008	Produit 9	2 486,00	35	87 010,00
1032	Produit 32	1 815,00	8	14 520,00
1029	Produit 31	2 745,00	17	46 665,00
1007	Produit 36	1 266,00	23	29 118,00
1017	Produit 29	1 309,00	27	35 343,00
1020	Produit 20	1 681,00	1	1 681,00
1017	Produit 47	1 785,00	10	17 850,00
1034	Produit 43	3 142,00	14	43 988,00
1025	Produit 34	2 992,00	19	56 848,00
1003	Produit 37	1 080,00	4	4 320,00
1017	Produit 30	2 401,00	3	7 203,00
1028	Produit 20	1 949,00	21	40 929,00
1029	Produit 22	2 136,00	39	83 304,00
1024	Produit 34	2 696,00	21	56 616,00
1034	Produit 35	3 047,00	16	48 752,00
1034	Produit 14	1 511,00	36	54 396,00
1006	Produit 24	1 401,00	3	4 203,00
1017	Produit 8	1 788,00	31	55 428,00
1031	Produit 17	2 477,00	20	49 540,00

Insérer des sous-totaux regroupés par ID\_client, en sommant la colonne Total.

**TP 15**

Créer un fichier excel et dans une feuille insérer s'y le tableau suivant

Réf. Produit	Rabat				Casablanca							Meknès			Tanger			
	entrepot1	entrepot2	entrepot3	Total Rabat	entrepot1	entrepot2	entrepot3	entrepot4	entrepot5	entrepot6	Total Casablanca	entrepot1	entrepot2	Total Meknès	entrepot1	entrepot2	entrepot3	Total Tanger
A001	431	392	281	1104	79	167	283	155	232	498	1414	362	272	634	484	451	146	1081
A002	316	44	162	522	51	223	395	213	66	252	1200	299	47	346	216	102	460	778
A003	68	139	212	419	442	479	179	191	480	452	2223	129	122	251	436	338	112	886
A004	147	300	261	708	155	434	55	314	477	477	1912	171	378	549	400	300	56	756
Sous-totaux	962	875	916	2753	727	1303	912	873	1255	1679	6749	961	819	1780	1536	1191	774	3501
B001	43	170	89	302	394	365	458	215	108	140	1680	208	434	642	444	484	350	1278
B002	132	321	393	846	461	217	274	373	147	428	1900	490	90	580	67	463	411	941
B003	352	120	283	755	53	223	269	69	312	402	1328	183	404	587	207	290	110	607
Sous-totaux	527	611	765	1903	908	805	1001	657	567	970	4908	881	928	1809	718	1237	871	2826
C001	449	99	99	647	455	188	99	186	485	452	1865	220	460	680	361	293	52	706
C002	277	200	251	728	384	328	373	195	285	254	1819	115	380	495	108	419	323	850
C003	271	483	147	901	101	396	135	91	416	279	1418	438	355	793	428	327	488	1243
C004	223	273	63	559	183	288	222	439	376	288	1796	434	271	705	334	461	419	1214
C005	358	82	434	874	221	499	132	49	449	453	1803	203	487	690	485	488	396	1369
Sous-totaux	1578	1137	994	3709	1344	1699	961	960	2011	1726	8701	1410	1953	3363	1716	1988	1678	5382
D001	122	278	147	547	146	127	228	218	472	253	1444	148	397	545	433	104	145	682
D002	219	295	471	985	290	339	350	351	374	323	2027	404	56	460	92	227	156	475
D003	120	143	56	319	499	458	331	180	67	125	1660	141	379	520	107	397	386	890
D004	435	215	132	782	83	278	316	94	336	498	1605	209	384	593	353	202	399	954
D005	193	476	467	1136	80	281	162	415	86	119	1143	237	382	619	270	500	456	1226
D006	297	397	253	947	489	423	264	118	170	488	1952	43	468	511	395	107	181	683
Sous-totaux	1386	1804	1526	4716	1587	1906	1651	1376	1505	1806	9831	1182	2066	3248	1650	1537	1723	4910
E001	130	311	77	518	450	427	334	361	421	45	2038	277	359	636	278	482	209	969
E002	50	266	311	627	299	396	155	81	390	175	1496	378	453	831	318	437	100	855
Sous-totaux	180	577	388	1145	749	823	489	442	811	220	3534	655	812	1467	596	919	309	1824
Totaux	4633	5004	4589	14226	5315	6536	5014	4308	6149	6401	33723	5089	6578	11667	6216	6872	5355	18443

A l'aide du mode plan, créer un groupement par ville.

Créer un groupement par Produit

## TP 6

Créer un fichier excel et dans une feuille insérer s'y le tableau suivant

Nature	Superficie	Jardin	Garage	Ville	Prix estimation	Prix vente	Date annonce	Date vente
Maison	180	487		Rabat	1 474 740,00	1 474 740,00	26/05/2013	03/09/2013
Appt	179	0	oui	Rabat	2 617 920,00	2 251 411,20	19/10/2013	11/05/2015
Appt	179	0		Rabat	799 750,00	639 800,00	22/02/2014	07/01/2015
Maison	178	903	oui	Rabat	3 785 380,00	3 368 988,20	10/08/2013	04/11/2013
Appt	178	0		Casablanca	3 390 850,00	2 780 497,00	15/06/2014	16/10/2015
Maison	178	342		Rabat	2 801 020,00	2 716 989,40	23/05/2013	14/10/2013
Maison	178	744	oui	Casablanca	3 224 760,00	2 547 560,40	06/06/2013	03/01/2015
Appt	178	0		Casablanca	3 020 110,00	2 265 082,50	31/10/2013	06/04/2015
Appt	178	0		Kénitra	2 643 430,00	2 167 612,60	28/09/2013	23/10/2014
Appt	178	0	oui	Rabat	1 736 190,00	1 388 952,00	30/09/2013	20/07/2014
Appt	177	0		Rabat	3 153 070,00	2 932 355,10	25/10/2013	28/02/2015
Appt	177	0		Rabat	2 672 100,00	2 645 379,00	27/01/2014	07/05/2015
Maison	177	1127	oui	Casablanca	1 837 800,00	1 506 996,00	26/04/2013	25/08/2013
Appt	177	0		Rabat	1 392 950,00	1 392 950,00	29/04/2014	14/03/2016
Maison	177	953	oui	Rabat	1 236 420,00	1 075 685,40	28/05/2013	22/02/2015
Appt	177	0		Rabat	1 204 790,00	1 036 119,40	11/01/2014	30/08/2014
Maison	177	994		Rabat	809 590,00	639 576,10	11/06/2013	16/04/2014
Appt	176	0	oui	Rabat	3 821 010,00	2 942 177,70	09/01/2014	08/11/2014
Appt	176	0	oui	Rabat	2 606 870,00	2 294 045,60	28/11/2013	15/09/2015
Appt	176	0		Kénitra	1 972 510,00	1 716 083,70	03/04/2014	07/01/2015
Appt	176	0		Fès	1 526 540,00	1 221 232,00	23/06/2014	28/12/2015
Maison	176	1505	oui	Fès	949 450,00	882 988,50	01/05/2013	28/10/2013
Maison	175	92	oui	Fès	3 520 310,00	3 379 497,60	15/04/2013	15/08/2013
Appt	175	0	oui	Fès	3 172 540,00	3 140 814,60	31/12/2013	11/12/2014
Appt	175	0		Fès	3 014 920,00	3 014 920,00	23/10/2013	25/12/2014
Appt	175	0		Fès	2 759 230,00	2 372 937,80	08/05/2014	25/01/2015
Maison	175	1418	oui	Fès	1 691 000,00	1 640 270,00	01/07/2013	26/07/2014
Appt	175	0		Fès	2 022 100,00	1 516 575,00	06/10/2013	20/08/2015
Maison	175	139		Fès	1 448 760,00	1 216 958,40	08/05/2013	25/11/2013
Maison	174	658		Fès	3 288 910,00	2 894 240,80	16/04/2013	01/12/2014
Appt	174	0		Fès	3 493 530,00	2 864 694,60	19/03/2014	19/03/2015
Appt	174	0	oui	Casablanca	2 751 320,00	2 503 701,20	24/01/2014	02/10/2014
Appt	174	0	oui	Témara	2 786 620,00	2 229 296,00	18/09/2013	22/07/2015
Appt	174	0	oui	Fès	1 755 960,00	1 492 566,00	21/11/2013	09/11/2014
Appt	174	0	oui	Fès	1 371 970,00	1 193 613,90	07/04/2014	13/02/2016
Maison	173	1033	oui	Témara	3 198 500,00	3 198 500,00	12/07/2013	30/01/2015
Appt	173	0		Fès	3 497 600,00	2 763 104,00	07/06/2014	28/10/2014
Appt	173	0		Fès	3 184 170,00	2 642 861,10	04/06/2014	13/01/2015
Maison	173	778		Rabat	2 147 170,00	2 104 226,60	12/08/2013	25/10/2014
Appt	173	120		Rabat	886 920,00	798 228,00	20/08/2013	19/04/2014
Appt	173	0		Rabat	601 170,00	577 123,20	02/12/2013	17/07/2015

Maison	173	633	oui	Rabat	651 430,00	521 144,00	24/07/2013	15/11/2013
Appt	172	0	oui	Casablanca	1 740 620,00	1 531 745,60	17/02/2014	06/11/2015
Maison	172	566		Casablanca	836 440,00	677 516,40	10/07/2013	15/03/2014
Appt	172	0	oui	Rabat	779 320,00	646 835,60	09/11/2013	14/07/2014
Appt	171	0	oui	Casablanca	3 536 620,00	2 935 394,60	29/03/2014	26/09/2014
Maison	171	409		Témara	2 602 570,00	2 446 415,80	15/05/2013	29/04/2014
Maison	171	68	oui	Casablanca	2 366 340,00	1 916 735,40	13/08/2013	22/03/2014
Maison	171	591	oui	Casablanca	2 006 550,00	1 524 978,00	14/05/2013	13/12/2014
Appt	171	0		Casablanca	1 574 360,00	1 353 949,60	30/07/2014	13/07/2015
Appt	170	0	oui	Rabat	2 506 440,00	2 205 667,20	20/03/2014	10/06/2015
Appt	170	0		Rabat	1 590 910,00	1 590 910,00	13/06/2014	18/07/2015
Appt	170	0	oui	Rabat	659 360,00	567 049,60	14/11/2013	08/03/2014
Appt	168	180		Casablanca	2 591 060,00	2 435 596,40	23/08/2013	02/07/2015
Appt	168	0	oui	Mohammedia	2 195 080,00	2 195 080,00	07/12/2013	22/07/2014
Appt	168	0		Mohammedia	2 165 750,00	2 100 777,50	18/07/2014	19/01/2015
Appt	168	0		Mohammedia	2 404 700,00	2 068 042,00	18/12/2013	06/05/2014
Appt	168	0	oui	Mohammedia	1 784 730,00	1 463 478,60	29/08/2013	24/07/2015
Appt	168	0		Mohammedia	766 340,00	689 706,00	18/10/2013	26/09/2014
Appt	167	250	oui	Mohammedia	3 210 940,00	2 729 299,00	21/08/2013	05/11/2013
Appt	167	0		Mohammedia	2 752 830,00	2 229 792,30	05/07/2014	09/08/2015
Appt	167	0		Mohammedia	1 968 920,00	1 870 474,00	14/02/2014	05/12/2014
Maison	167	786	oui	Mohammedia	1 850 220,00	1 757 709,00	25/05/2013	20/01/2015
Appt	167	30	oui	Mohammedia	1 512 950,00	1 331 396,00	18/08/2013	29/07/2014
Appt	167	0		Mohammedia	1 265 010,00	1 176 459,30	03/06/2014	19/03/2015
Appt	167	0		Mohammedia	1 140 660,00	935 341,20	24/09/2013	29/11/2014
Appt	167	0		Mohammedia	777 540,00	606 481,20	04/08/2014	13/04/2016
Appt	166	0	oui	Casablanca	3 716 910,00	3 010 697,10	05/03/2014	05/05/2014
Appt	166	100		Mohammedia	3 018 770,00	2 958 394,60	22/08/2013	08/01/2015
Appt	166	0		Casablanca	2 531 320,00	2 480 693,60	25/06/2014	07/01/2015
Appt	166	0	oui	Casablanca	2 474 460,00	2 449 715,40	20/10/2013	04/09/2015
Maison	166	1472		Mohammedia	2 090 320,00	1 881 288,00	14/04/2013	11/02/2015
Appt	165	0		Casablanca	3 423 400,00	2 772 954,00	14/01/2014	15/03/2015
Maison	165	344		Mohammedia	1 756 170,00	1 527 867,90	04/08/2013	18/07/2014
Appt	165	0	oui	Casablanca	1 685 470,00	1 415 794,80	23/01/2014	26/04/2014
Appt	165	0		Casablanca	1 808 700,00	1 356 525,00	23/03/2014	20/07/2014
Maison	165	1055		Mohammedia	664 710,00	551 709,30	25/04/2013	06/11/2013

**Sans passer des filtrages et de tri des données, on désire savoir le nombre des appartements et des maisons disposant d'un garage par ville.**

	Appt	Maison
Rabat	Nombre	Nombre
Casablanca	Nombre	Nombre
etc		

**TP 17**

Créer un fichier excel et dans une feuille appelée '**Client**' insérer s'y le tableau suivant

ID_client	Nom	Adresse	Ville
1001	Nom Prénom1	adresse du nom prénom 1	Marrakech
1002	Nom Prénom2	adresse du nom prénom 2	Meknès
1003	Nom Prénom3	adresse du nom prénom 3	Tanger
1004	Nom Prénom4	adresse du nom prénom 4	Mohammedia
1005	Nom Prénom5	adresse du nom prénom 5	Fès
1006	Nom Prénom6	adresse du nom prénom 6	Témara
1007	Nom Prénom7	adresse du nom prénom 7	Casablanca
1008	Nom Prénom8	adresse du nom prénom 8	Marrakech
1009	Nom Prénom9	adresse du nom prénom 9	Kénitra
1010	Nom Prénom10	adresse du nom prénom 10	Fès
1011	Nom Prénom11	adresse du nom prénom 11	Meknès
1012	Nom Prénom12	adresse du nom prénom 12	Fès
1013	Nom Prénom13	adresse du nom prénom 13	Casablanca
1014	Nom Prénom14	adresse du nom prénom 14	Mohammedia
1015	Nom Prénom15	adresse du nom prénom 15	Marrakech
1016	Nom Prénom16	adresse du nom prénom 16	Marrakech
1017	Nom Prénom17	adresse du nom prénom 17	Kénitra
1018	Nom Prénom18	adresse du nom prénom 18	Mohammedia
1019	Nom Prénom19	adresse du nom prénom 19	Kénitra
1020	Nom Prénom20	adresse du nom prénom 20	Marrakech
1021	Nom Prénom21	adresse du nom prénom 21	Kénitra
1022	Nom Prénom22	adresse du nom prénom 22	Rabat
1023	Nom Prénom23	adresse du nom prénom 23	Casablanca
1024	Nom Prénom24	adresse du nom prénom 24	Marrakech
1025	Nom Prénom25	adresse du nom prénom 25	Casablanca
1026	Nom Prénom26	adresse du nom prénom 26	Marrakech
1027	Nom Prénom27	adresse du nom prénom 27	Meknès
1028	Nom Prénom28	adresse du nom prénom 28	Fès
1029	Nom Prénom29	adresse du nom prénom 29	Mohammedia
1030	Nom Prénom30	adresse du nom prénom 30	Meknès
1031	Nom Prénom31	adresse du nom prénom 31	Marrakech
1032	Nom Prénom32	adresse du nom prénom 32	Tanger
1033	Nom Prénom33	adresse du nom prénom 33	Casablanca
1034	Nom Prénom34	adresse du nom prénom 34	Témara
1035	Nom Prénom35	adresse du nom prénom 35	Rabat
1036	Nom Prénom36	adresse du nom prénom 36	Marrakech

Dans une autre feuille appelée '**Commande**' insérer le tableau suivant

Num cde	Date	ID_client	Produit	Prix	Qté	Total
CDE0001	2019	1034	Produit 21	2 509,00	31	77 779,00
CDE0002	2021	1017	Produit 37	3 154,00	20	63 080,00
CDE0003	2018	1015	Produit 30	3 096,00	31	95 976,00
CDE0004	2020	1020	Produit 50	1 060,00	20	21 200,00
CDE0005	2020	1020	Produit 45	1 099,00	36	39 564,00
CDE0006	2020	1034	Produit 35	2 315,00	10	23 150,00
CDE0007	2021	1016	Produit 31	1 773,00	40	70 920,00
CDE0008	2021	1008	Produit 9	2 486,00	35	87 010,00
CDE0009	2021	1032	Produit 32	1 815,00	8	14 520,00
CDE0010	2020	1029	Produit 31	2 745,00	17	46 665,00
CDE0011	2018	1007	Produit 36	1 266,00	23	29 118,00
CDE0012	2019	1011	Produit 29	1 309,00	27	35 343,00
CDE0013	2021	1009	Produit 20	1 681,00	1	1 681,00
CDE0014	2019	1013	Produit 47	1 785,00	10	17 850,00
CDE0015	2021	1011	Produit 43	3 142,00	14	43 988,00
CDE0016	2020	1025	Produit 34	2 992,00	19	56 848,00
CDE0017	2019	1003	Produit 37	1 080,00	4	4 320,00
CDE0018	2019	1033	Produit 30	2 401,00	3	7 203,00
CDE0019	2019	1028	Produit 20	1 949,00	21	40 929,00
CDE0020	2019	1029	Produit 22	2 136,00	39	83 304,00
CDE0021	2020	1024	Produit 34	2 696,00	21	56 616,00
CDE0022	2018	1009	Produit 35	3 047,00	16	48 752,00
CDE0023	2020	1003	Produit 14	1 511,00	36	54 396,00
CDE0024	2019	1006	Produit 24	1 401,00	3	4 203,00
CDE0025	2021	1032	Produit 8	1 788,00	31	55 428,00
CDE0026	2018	1031	Produit 17	2 477,00	20	49 540,00
CDE0027	2019	1022	Produit 1	2 390,00	23	54 970,00
CDE0028	2018	1017	Produit 49	2 040,00	34	69 360,00
CDE0029	2018	1026	Produit 18	1 351,00	10	13 510,00
CDE0030	2020	1019	Produit 2	1 689,00	40	67 560,00
CDE0031	2019	1030	Produit 16	2 600,00	42	109 200,00
CDE0032	2018	1011	Produit 11	2 321,00	31	71 951,00
CDE0033	2020	1031	Produit 44	3 012,00	5	15 060,00
CDE0034	2021	1034	Produit 43	2 030,00	1	2 030,00
CDE0035	2018	1013	Produit 21	1 755,00	36	63 180,00
CDE0036	2021	1012	Produit 4	1 771,00	2	3 542,00
CDE0037	2021	1019	Produit 1	2 260,00	48	108 480,00
CDE0038	2021	1029	Produit 39	1 954,00	17	33 218,00
CDE0039	2020	1003	Produit 13	3 162,00	19	60 078,00
CDE0040	2020	1028	Produit 36	2 306,00	18	41 508,00
CDE0041	2021	1011	Produit 13	1 080,00	9	9 720,00
CDE0042	2021	1023	Produit 5	3 206,00	25	80 150,00
CDE0043	2018	1018	Produit 3	1 462,00	12	17 544,00
CDE0044	2018	1017	Produit 48	2 649,00	28	74 172,00

CDE0045	2021	1035	Produit 15	1 801,00	23	41 423,00
CDE0046	2018	1004	Produit 50	1 992,00	37	73 704,00
CDE0047	2019	1013	Produit 50	1 682,00	10	16 820,00
CDE0048	2021	1031	Produit 30	1 403,00	32	44 896,00
CDE0049	2020	1001	Produit 25	2 019,00	19	38 361,00
CDE0050	2018	1021	Produit 6	2 822,00	34	95 948,00
CDE0051	2020	1007	Produit 8	2 443,00	18	43 974,00
CDE0052	2021	1018	Produit 29	2 693,00	24	64 632,00
CDE0053	2018	1010	Produit 2	2 750,00	21	57 750,00
CDE0054	2020	1009	Produit 50	1 960,00	2	3 920,00
CDE0055	2021	1020	Produit 12	2 331,00	1	2 331,00

A partir des deux tableaux, créer un **modèle de données** à partir duquel créer un tableau affichant le **Total des ventes** par **Année** et par **Ville**.

Filtrer les données par nom de client

2						
3	Somme de Total	Étiquettes de colonnes				
4		+ 2018	+ 2019	+ 2020	+ 2021	Total général
5						
6						
7	Étiquettes de lignes					
8	Casablanca	218177	407319	417624	603756	1646876
9	Fès	61416	327005	194736	383325	966482
10	Kénitra	344628	690793	328219	267147	1630787
11	Marrakech	727983	844230	741607	580303	2894123
12	Meknès	162519	251875	183342	253619	851355
13	Mohammedia	395616	516931	515551	267163	1695261
14	Rabat	79430	58631	156762	31962	326785
15	Tanger	19206	167628	207180	161030	555044
16	Témara	186888	130360	7360	42480	367088
17	Total général	2195863	3394772	2752381	2590785	10933801

## TP 18

Créer un fichier excel et dans une feuille insérer s'y le tableau de l'exercice 7, à partir de ce tableau créer un Graphique croisé dynamique, ensuite filtrer les données par Ville.



Ensuite s'assurer que la colonne Total est verrouillée (aucune modification manuelle n'est permise).

## **TP 22**

Reprenons le tableau de l'exercice 3, partager et activer le suivi des modifications.

Changer les noms de produits suivants :

Produit 21 =changer en= ProduitAA

Produit 45 =changer en= ProduitBB

Constater le suivi.

## **TP 23**

Reprenons le tableau de l'exercice 3, exporter la feuille vers un fichier texte.

Depuis un nouveau fichier excel, importer le fichier texte précédemment enregistré.

## **TP 24**

Reprenons le tableau de l'exercice 3, publier le sous format HTML. Ouvrir le fichier html sous le navigateur, ensuite s'assurer que quand on apporte des modifications dans excel, ces modifications seront automatiquement répercutées dans le navigateur.

## TPs - C. Utiliser les fonctions avancées du Powerpoint

### TP 1

Créer un fichier powerpoint et insérer le tableau ci-après dans une diapositive

Tranche d'âge	20 - 30	30 - 40	40 - 50	50 - 60
Nbre d'adhérent	26	80	67	23

Ensuite insérer les objets suivants

Tranche d'âge la plus élevée

30 - 40

Appliquer les différents jeux de couleur et constater la différence.

Créer un jeu de couleur personnalisé et l'appliquer sur la même présentation.

### TP 2

Reprenons le fichier powerpoint de l'exercice 1, insérer 3 diapositives supplémentaires.

Changer la couleur de fond de la 1<sup>ère</sup> diapositive en dégradé.

Changer le fond de la 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> diapositive en motif avec une concordance entre la couleur du premier et du deuxième plan du motif.

La 4<sup>ème</sup> diapositive, insérer une image comme fond.

### TP 3

Reprenons le fichier powerpoint de l'exercice 2, insérer un pied de page dans lequel inscrire le titre suivant '**Répartition des adhérents par tranche d'âge**' ensuite insérer la date '**Mise à jour automatique**'.

Insérer l'entête suivant '**Rapport annuel**' en s'assurant qu'il soit affiché dans l'ensemble des diapositives.

**TP 4**

Reprenons le fichier powerpoint de l'exercice 2, à l'aide du masque de diapositives insérer le logo suivant en haut à gauche des diapositives.

**TP 5**

Créer un nouveau fichier powerpoint contenant 2 diapositives, voici la page couverture



Voici la deuxième diapositive



S'assurer d'insérer un logo, d'un pied de page comportant le titre 'Rapport annuel' et numérotation (Les masques de diapositives).

Créer un modèle de présentation basé sur ce fichier powerpoint.

## TP 6

Créer un nouveau fichier powerpoint, insérer une image, redimensionner l'image et puis l'incliner.

## TP 7

Créer un fichier excel, insérer le tableau suivant dans la 1<sup>ère</sup> feuille

Réf. Produit	Rabat	Casablanca	Meknès	Tanger
A001	364	307	447	280
A002	898	146	238	222
A003	472	276	183	653
A004	738	335	125	551
A005	538	930	285	20
A006	263	498	180	380
A007	679	602	924	483
A008	165	343	908	317
A009	415	681	398	3
A010	92	756	842	179
A011	91	973	81	598
A012	906	990	803	743
A013	679	663	595	949
A014	463	69	295	248
A015	866	844	244	178
A016	115	163	197	471
A017	899	628	291	341
A018	431	819	257	382
A019	991	807	455	253
A020	621	492	120	962
<b>Total</b>	<b>10688</b>	<b>11322</b>	<b>7869</b>	<b>8213</b>

Enregistrer le fichier dans le bureau en lui donnant un nom.

1/ dans un fichier powerpoint effectuer une **importation incorporée** du tableau enregistré dans excel ci-haut.

2/ dans le même fichier powerpoint, insérer une nouvelle diapositive, dans laquelle effectuer une **importation incorporée avec liaison** du tableau enregistré dans excel ci-haut.

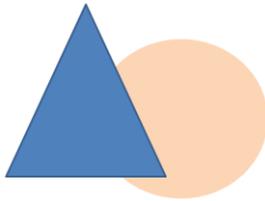
3/ Faire des changements dans le tableau excel, puis enregistrer, consulter les deux tableaux de powerpoint et faire la comparaison.

## TP 8

Créer un fichier powerpoint, insérer un triangle, puis un cercle, ensuite changer la couleur de fond du cercle, en s'assurant de déplacer le cercle au-dessus du triangle tel qu'afficher dans l'image suivante



Changer l'ordre d'affichage des deux formes, de la sorte mettre le triangle au-dessus du cercle tel qu'afficher dans l'image suivante



Grouper les deux objets, s'assurer qu'ils sont considérés comme un seul objet en le sélectionnant et le déplaçant.

### TP 9

1. Créer un nouveau fichier powerpoint, insérer le texte suivant

Pour plus d'information, veuillez consulter notre site web au le lien suivant <https://www.google.com>

S'assure que quand on clique sur le lien on s'oriente vers la page correspondante.

2. dans le même fichier, insérer une nouvelle diapositive et coller le texte suivant

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Ensuite dans la 1<sup>ère</sup> diapositive, insérer le texte suivant '**Consulter la diapositive 2**'.

S'assurer que quand on clique sur le titre '**Consulter la diapositive 2**' la diapositive 2 s'affiche.

### TP 10

Créer un nouveau fichier powerpoint, créer deux diapositives, s'assurer que quand on lance la présentation :

1. les diapositives apparaîtront à l'aide de transition de type '**Courvir**' et l'effet est à partir du bas
2. le passage de la 1<sup>ère</sup> diapositive à la deuxième est effectué automatiquement après 5 secondes en jouant du son

### TP 11

Créer un nouveau fichier powerpoint, créer deux diapositives, s'assurer que quand on lance la présentation :

1. dans la 1<sup>ère</sup> diapositive, insérer une image et lui appliquer l'animation '**Zoom**', ensuite s'assurer qu'elle se lance automatiquement
2. dans la 2<sup>ème</sup> diapositive, insérer une forme rectangle et lui appliquer l'animation '**Roue**, ensuite s'assurer qu'elle se lance automatiquement
3. s'assurer que lors de la disparition de la forme rectangle d'appliquer l'animation '**Sortie brusque**'

### TP 12

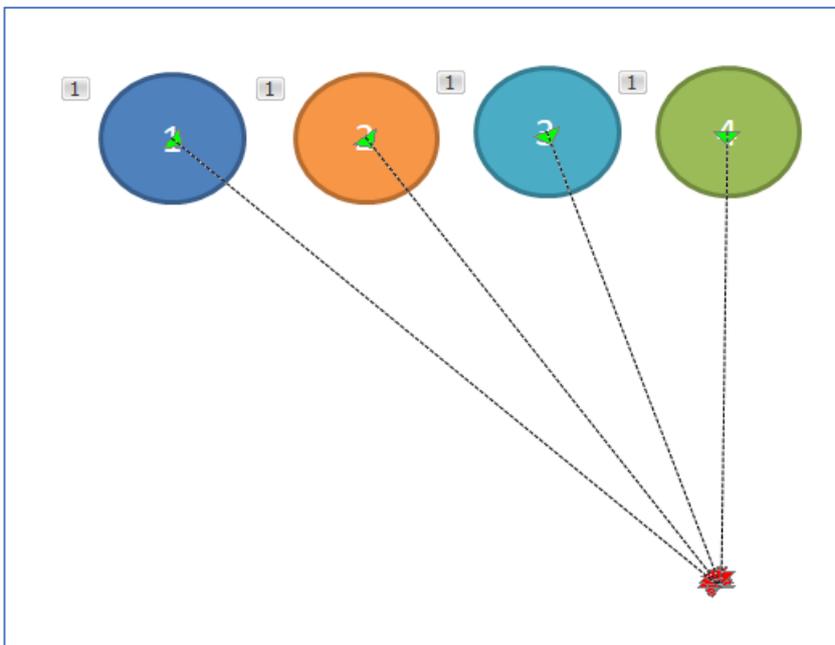
Créer un nouveau fichier powerpoint, dans la diapositive insérer 4 cercles, dans chacun inscrire un numéro comme suit



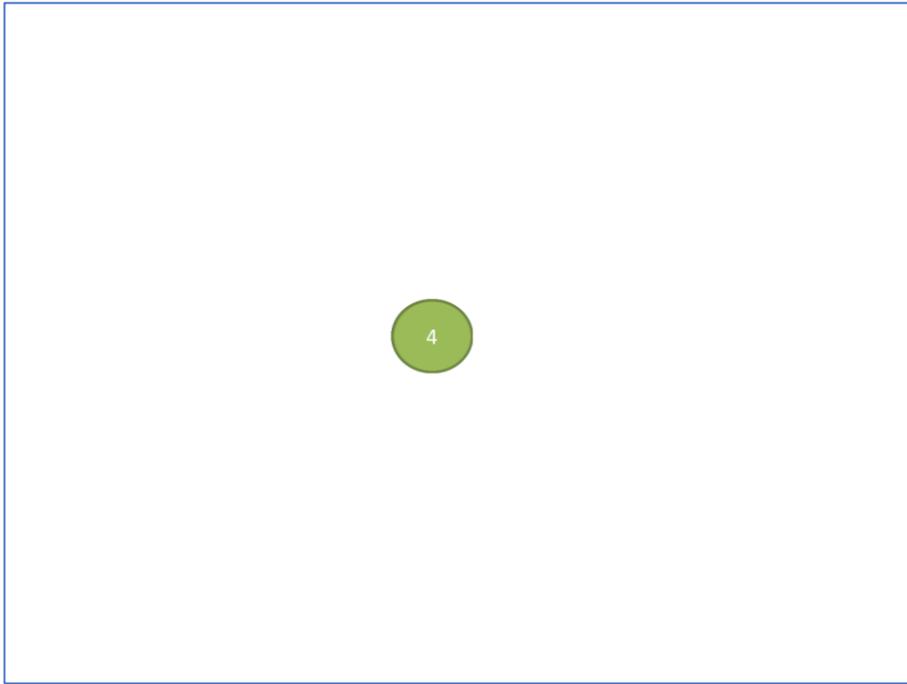
Insérer des trajectoires pour chaque cercle, de sorte que chaque cercle se déplace vers le centre de la diapositive en respectant les points suivants

1. le 1<sup>er</sup> cercle se déplace après le clique de la souris
2. les autres cercles (2, 3 et 4) se déplacent l'un à la suite de l'autre automatiquement

Voici un aperçu des trajectoires.



Voici le résultat souhaité



### TP 13

Créer un nouveau fichier powerpoint, insérer le texte suivant

A slide template for a PowerPoint presentation. The title is "RAPPORT ANNUEL" in large, bold, black capital letters. Below the title, the word "Titre" is followed by the text "sousTitre" which is underlined in red. Below that, there is a bulleted list with two items: "Point1" and "Point2". Under "Point2", there are two sub-bullets, each preceded by a checkmark: "Point1" and "Point2".

RAPPORT ANNUEL

Titre

sousTitre

- Point1
- Point2
  - ✓ Point1
  - ✓ Point2

Ajouter un commentaire dans cette diapositive, comme ceci,

**Il faut citer les détails en abordant les points :**

1. Détail point1
2. Détail point2
3. etc

Voici un aperçu du résultat

Taille 14 avec numérotation automatique

Taille 14 et couleur rouge

## RAPPORT ANNUEL

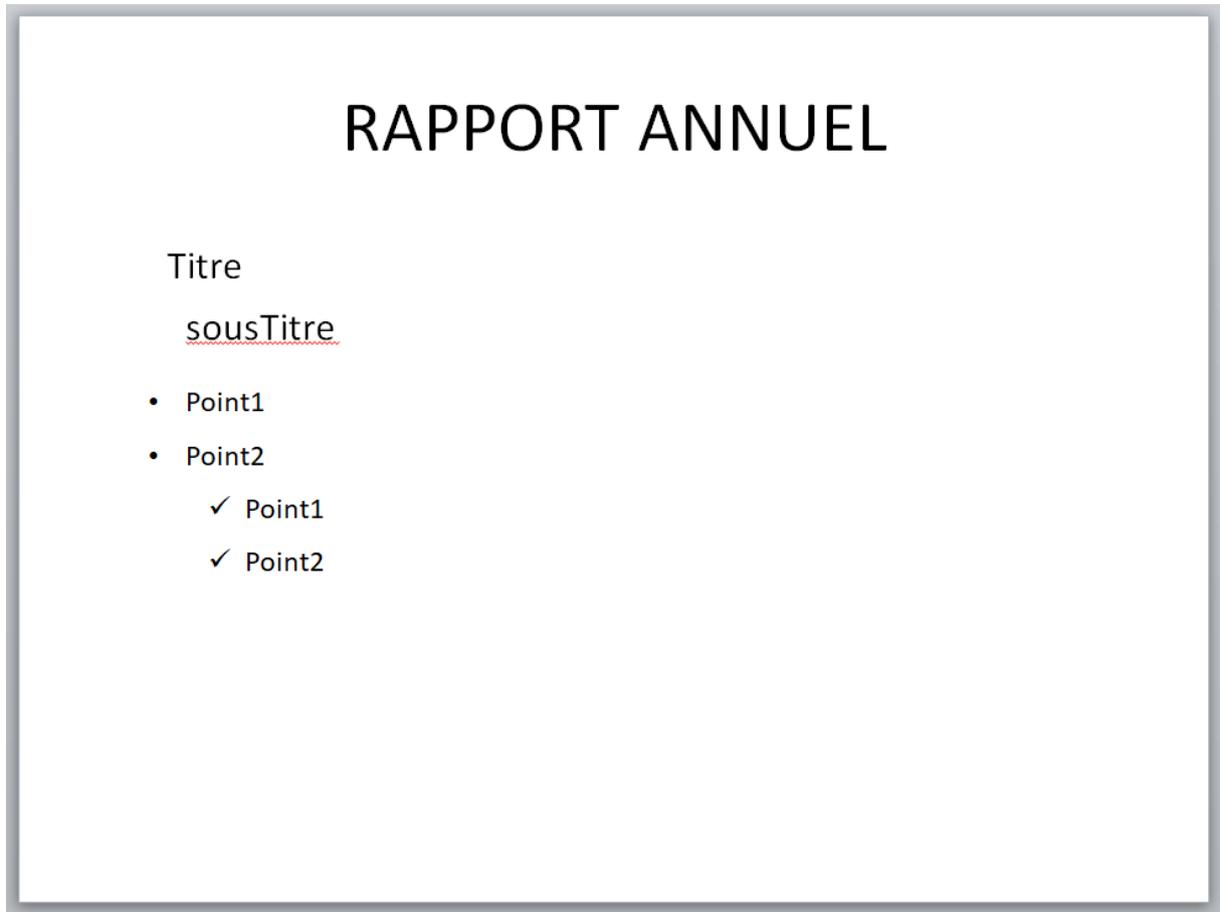
- Titre  
sousTitre
- Point1
  - Point2
    - ✓ Point1
    - ✓ Point2

**Il faut citer les détails en abordant les points :**

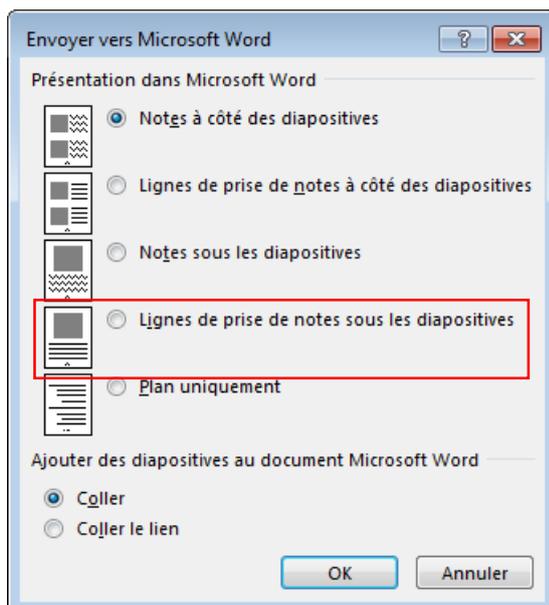
1. Détail point1
2. Détail point2
3. etc

**TP 14**

Créer un nouveau fichier powerpoint, insérer le texte suivant



Exporter le fichier sous forme Microsoft Word avec l'option '**Lignes de prise de notes sous les diapositives**'



1. Enregistrer sous word **sans lien**
2. Faire un autre enregistrement **avec lien**
3. Apporter des modifications dans le fichier powerpoint, ensuite vérifier le 1<sup>er</sup> document word exporté ainsi que le 2<sup>ème</sup> document word exporté.

## **TP 15**

Reprenons le fichier de l'exercice 1, exporter le vers le format PDF et vers le format JPG.

## TPs - D. Utiliser les fonctions Outlook avancées

### TP 1

Changer le tri d'affichage des icônes dans la barre de navigation comme ceci

Courrier – Tâches – Contacts - Calendrier

### TP 2

Créer un nouveau dossier dans la '**Boîte de réception**' nommer le '**Factures**', ensuite

1. Mettre le dossier **Factures** dans les **Favoris**
2. Mettre le dossier '**Éléments envoyés**' dans les **Favoris**

### TP 3

Dans le dossier '**Boîte de réception**',

1. Mettre l'affichage '**Unique**'
2. Trier la liste des courriers par date **Reçu** de type **Descendant**
3. Dans la liste Ajouter les colonnes A et CC
4. Dans la liste, mettre les colonnes A et CC après la colonne DE

### TP 4

Consulter la taille de la '**Boîte de réception**'

### TP 5

Effectuer une recherche dans la '**boîte de réception**' du mot '**réunion**' ou autres mots.

### TP 6

Mettre la configuration suivante pour les envois de courrier :

1. On souhaite être prévenu lorsque les destinataires ont reçu le message
2. On souhaite être prévenu lorsque les destinataires ont lu le message
3. On souhaite déléguer la réception des réponses à un autre utilisateur
4. Programmer l'envoi du courrier après trois jours à 09h00
5. Créer un dossier dans la Boîte de réception appelé Dossiers spéciaux ensuite déclarer le comme dossier de stockage de l'élément envoyé

### TP 7

Dans la liste des courriers, mettre un indicateur de suivi à un message en intégrant les points suivants :

1. L'objet du suivi est '**Révision du rapport**'
2. Le suivi débutera le 14 septembre 2023
3. L'échéance est le 20 septembre 2023

4. Rappel le 19 septembre 2023 à 15h

### TP 8

Créer un message avec des boutons de vote, dans le corps du message mettre

Bonjour,  
Merci de faire votre choix de l'hôtel à réserver :

Les choix sont :

Hôtel Sofitel

Hôtel Regency

Hôtel Hilton

### TP 9

Créer un nouveau dossier dans la '**Boîte de réception**' nommer le '**Sté Axon**', ensuite

1. Créer une règle pour que les messages reçus de l'adresse '**contact@axon.com**' seront stockés dans le dossier créé '**Sté Axon**'
2. Créer une règle pour qu'à chaque fois qu'en envoie un message à '**contact@axon.com**' l'adresse suivante reçoit une copie du même message '**patron@nous.com**'
3. Créer une règle pour qu'à chaque message reçu contenant dans le **corps** ou dans **l'objet** le mot '**facture**', l'adresse suivante reçoit une copie '**compta@nous.com**'

### TP 10

Créer un message modèle avec le texte suivant

Bonjour à tous,  
Veuillez noter que nous aurons la réunion de mise au point le vendredi prochain au siège de la société, dans la salle de conférence à 15h.  
Merci d'être là à temps.  
Salutations

### TP 11

Préparer un courrier à la base du message modèle créé dans l'exercice 6.

**TP 12**

Créer la signature suivante



Ensuite, enregistrer la signature dans la galerie **QuickPart**.

Créer un nouveau message et insérer s'y la signature.

**TP 13**

Dans la '**Boîte de réception**', configurer la liste des messages pour que l'apparence des

1. courriers contenant dans le **corps** et l'**objet** le mot '**paiement**' et
2. les courriers qui proviennent de l'adresse '**contact@axon.com**'

Soient

1. en gras
2. taille Grand
3. couleur rouge

**TP 14**

Créer un nouveau contact avec les coordonnées suivantes

Nom complet : John Doe
Titre : M.
Adresse de messagerie : <a href="mailto:doe@test.com">doe@test.com</a>

Transférer le contact comme Carte visite

Transférer le contact comme contact d'outlook

**TP 15**

Créer un nouveau contact avec les coordonnées suivantes

Nom complet : Isabel Laplante
Titre : Mme
Adresse de messagerie : <a href="mailto:laplante@test.com">laplante@test.com</a>

Créer une liste de distribution (groupe) nommée '**Service admin**' comportant les 2 contacts créés ci-haut

### **TP 16**

Dans word créer un Publipostage de type Messages électroniques, depuis lequel déclarer les contacts créés ci-haut comme destinataires.

### **TP 17**

Créer une tâche en intégrant les options suivantes :

1. Objet est 'Réunion mensuelle de coordination'
2. Corps de la tâche est 'Rappel d'envoi de courrier aux membres du comité pour la réunion mensuelle'
2. Date de début 25 janvier 2023
3. Périodicité le 26 de chaque mois

### **TP 18**

Créer un groupe de tâche et nommer le 'Comité de coordination', puis transférer s'y la tâche créée dans l'exercice 1.