

LES DIFFERENTS TPs DOIVENT ETRE REALISE DANS LE MEME CLASSEUR

TP1 : supprimé

TP2 :

Nommer la feuille de calcul TP2.

1. En A1 saisissez PRIX DU BILLET D'AVION
2. Sélectionnez A1:D1 et cliquez sur Fusionner et centrer (onglet Accueil, groupe Alignement) et mettez le texte en gras.
3. En A2, B2, C2, D2 saisissez respectivement DESTINATION, JUIN, JUILLET, AOÛT.
4. Sélectionnez A2:D2 et mettez le texte en gras.
5. En A3, A4, A5, A6, A7 saisissez respectivement Paris, Venise, Londres, Barcelone, Genève.
6. Sélectionnez A3:A7 et mettez le texte en gras.
7. Sélectionnez A2:D7 et appliquez un contour de type quadrillage.
8. Saisissez les différentes lignes du tableau suivant :

DESTINATION	JUIN	JUILLET	AOÛT
Paris	800	1400	1850
Venise	1500	2250	3000
Londres	2000	2000	2000
Barcelone	2250	2750	2975
Genève	1150	1450	1750

9. En A9 saisissez NOMBRES DE BILLETS VENDUS
10. Sélectionnez A9:E9 et cliquez sur Fusionner et centrer (onglet Accueil, groupe Alignement) et mettez le texte en gras.
11. En A10, B10, C10, D10, E10 saisissez respectivement DESTINATION, JUIN, JUILLET, AOÛT, TOTAL.
12. Sélectionnez A10:E10 et mettez le texte en gras.
13. En A11, A12, A13, A14, A15, A16 saisissez respectivement Paris, Venise, Londres, Barcelone, Genève, TOTAL.
14. Sélectionnez A11:A16 et mettez le texte en gras.
15. Sélectionnez A10:E16 et appliquez un contour de type quadrillage.
16. Saisissez les différentes lignes du tableau suivant :

DESTINATION	JUIN	JUILLET	AOÛT	TOTAL
Paris	360	270	320	
Venise	70	195	280	
Londres	140	168	155	
Barcelone	145	110	210	
Genève	65	112	160	
TOTAL				

17. Dans la cellule B16 saisissez =SOMME(B11:B15) et appuyer sur .
18. Étendez le contenu de la cellule B16 à l'aide de la poignée de copie, jusqu'en E16.
19. Dans la cellule E11 saisissez =SOMME(B11:D11) et appuyer sur .
20. Étendez le contenu de la cellule E11 à l'aide de la poignée de copie, jusqu'en E16.
21. En A18 saisissez CHIFFRE D'AFFAIRE REALISE
22. Sélectionnez A18:E18 et cliquez sur Fusionner et centrer (onglet Accueil, groupe Alignement) et mettez le texte en gras.
23. En A19, B19, C19, D19, E19 saisissez respectivement DESTINATION, JUIN, JUILLET, AOÛT, TOTAL.
24. Sélectionnez A19:E19 et mettez le texte en gras.
25. En A20, A21, A22, A23, A24, A25 saisissez respectivement Paris, Venise, Londres, Barcelone, Genève, TOTAL.
26. Sélectionnez A20:A25 et mettez le texte en gras.
27. Sélectionnez A19:E25 et appliquez un contour de type quadrillage.
28. Dans la cellule B20 saisissez =B3*B11 et appuyer sur .

29. Étendez le contenu de la cellule B20 à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en D20 et étendez encore jusqu'en D24.
30. Dans la cellule E20 saisissez =SOMME(B20:D20) et appuyer sur .
31. Étendez le contenu de la cellule E20 à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en E24.
32. Dans la cellule B25 saisissez =SOMME(B20:B24) et appuyer sur .
33. Étendez le contenu de la cellule B25 à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en E25.
34. En A27, A28, A29 saisissez respectivement MOYENNE, MAXIMUM, MINIMUM.
35. Sélectionnez A27:D29 et appliquez un contour de type quadrillage.
36. Dans la cellule B27 saisissez =MOYENNE(B20:B24) et appuyer sur .
37. Étendez le contenu de la cellule B27 à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en D27.
38. Dans la cellule B28 saisissez =MAX(B20:B24) et appuyer sur .
39. Étendez le contenu de la cellule B28 à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en D28.
40. Dans la cellule B29 saisissez =MIN(B20:B24) et appuyer sur .
41. Étendez le contenu de la cellule B29 à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en D29.

TP 3

Nommer la feuille de calcul TP3.

1. En A1, saisissez TARIF.
2. En E3, saisissez Taux TVA
3. En F3, saisissez 19,6%.
4. En A5, B5, C5, D5, E5, F5, saisissez respectivement Référence, Libellé, P.U.H.T, Remise, P.U.netH.T, P.U.T.T.C.
5. Saisissez les différentes lignes du tableau suivant :

Référence	Libellé	P.U.H.T	Remise	P.U.netH.T	P.U.T.T.C
ABC1	Bloc-notes	0,93	15 %		
ABC2	Enveloppes (500)	11,07	12 %		
ABC3	Stylo	0,66	25 %		
ABC4	Gomme	0,76	12 %		
ABC5	Marqueur	1,65	14 %		
ABC6	Agrafeuse	9,95	20 %		
ABC7	Classeur	2,57	33 %		
ABC8	Surligneur	0,66	25 %		

6. Sélectionnez A1:F1 et cliquez sur Fusionner et centrer (onglet Accueil, groupe Alignement). Appliquez une taille de police de 16 et mettez le texte en gras.
7. Sélectionnez E3:F3 et appliquez un contour de type quadrillage. Mettez E3 en gras.
8. Sélectionnez A5:F5, centrez le texte et mettez-le en gras.
9. Sélectionnez A5:F13 et appliquez un contour de type quadrillage.
10. Sélectionnez C6:C13, ainsi que E6:F13 et appliquez le format Monétaire.
11. En E6, saisissez =C6*(1-D6).
12. Étendez le contenu, à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en E13.
13. En F6, saisissez =E6*(1+F3) en Appuyant sur pour que La référence devient \$F\$3.
14. Validez par .
15. Étendez le contenu, à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en F13.
16. En E14 Saisissez TOTAL et calculer le total des produit dans F14.

TP4 :

Nommer la feuille de calcul TP4.

1. En A1, saisissez **Capacités de production – Atelier XXXX**.
2. En C3, saisissez **Lundi** et étendez le contenu de la cellule jusqu'en I3.
3. En B4, saisissez **Durée du travail**.
4. En C4, D4, E4, F4, G4, H4, I4, saisissez respectivement 8, 10, 10, 10, 8, 6, 0.
5. En A6, saisissez **Machine**.
6. En B6, saisissez **Capacité**.
7. En C6, saisissez **Lundi** et étendez le contenu de la cellule jusqu'en I6.
8. En J6, saisissez **Total**.
9. En A7, saisissez **Machine 1** et étendez le contenu de la cellule jusqu'en A12.
10. En A13, saisissez **Total / jour**.
11. En B7, B8, B9, B10, B11, B12, saisissez respectivement 100, 150, 75, 98, 102, 123.
12. Sélectionnez A1:J1 et cliquez sur Fusionner et centrer (onglet Accueil, groupe Alignement). Appliquez une taille de police de 16 et mettez le texte en gras.
13. Sélectionnez C3:I3 et appliquez un contour de type quadrillage. Mettez le texte en gras.
14. Sélectionnez B4:I4 et appliquez un contour de type quadrillage. Mettez B4 en gras.
15. Sélectionnez A6:J6, centrez le texte et mettez-le en gras.
16. Sélectionnez A6:J13 et appliquez un contour de type quadrillage.
17. A l'aide du bouton Somme automatique (onglet Formules) positionnez les totaux de lignes et de colonnes.
18. Sélectionnez C13:J13 et mettez le texte en gras.
19. Sélectionnez J7:J12 et mettez le texte en gras.
20. En C7, saisissez $=B7*C\$4$.
21. Étendez le contenu, à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'en C12.
22. Étendez le contenu, à l'aide de la poignée de recopie, jusqu'à la colonne I.

*** Appréciez l'utilité des références mixtes et notez qu'il est important de réfléchir, lors de la conception des formules, à l'intérêt de figer ou non la référence à la ligne ou à la colonne ***

TP5

Nommer la feuille de calcul TP5.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP5:

BUDGET PREVISIONNEL

Taux de TVA 17,00%

POSTES	JULLET	AOUT	SEPTEMBRE	TOTAL TRIMESTRE	TVA TRIMESTRE	TTC
SALAIRES	157500	157500	165000			
FOURNITURES	37350	12000	24000			
EQUIPEMENT	40000	25000	65000			
IMMOBILIER	85000	85000	85000			
PUBLICITE	15000	12500	25000			
TOTAL MOIS						
TVA MOIS						

L'objectif est de calculer la somme des charges par mois et par poste.

1. Dans la colonne TOTAL TRIMESTRE calculer la somme des valeurs des trois mois.
2. Dans la ligne TOTAL MOIS calculer la somme des valeurs de chaque mois.
3. Dans la colonne TVA TRIMESTRE calculer le TVA du trimestre.
4. Dans la ligne TVA MOIS calculer le TVA de chaque mois.
5. Dans la colonne TTC calculer le Total tout Taxes Compris.

TP6 :

Nommer la feuille de calcul TP6.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP6.

Conseil de classe

Elèves	Moyenne générale	Avis préliminaire	Cas à étudier
Marc	12		
Sophie	12		
Fred	8		
Anne	9,6		
Christine	14		
Luc	12		
Roger	9,8		
Tifanie	13		
Paul	9		

Nombre admis :

Nombre redoublant :

Cas à étudier :

- Dans la colonne **Avis préliminaire** doit apparaître le texte **L'élève passe** si sa moyenne est ≥ 10 et **L'élève redouble** dans le cas contraire.
- Dans la colonne **Cas à étudier** doit apparaître le texte **L'élève passe** si sa moyenne est ≥ 10 et **Cas à étudier** si la moyenne est < 10 et ≥ 9.5 , **L'élève redouble** sinon.
- Appliquer la mise en forme conditionnelle** : **L'élève redouble** doit apparaître en rouge.
 - Sélectionnez les cellules concernées (D4:D12),
 - Déroulez le bouton **Mise en forme conditionnelle** du ruban **Accueil**,
 - Pointez sur **Règles de mise en surbrillance des cellules**,
 - Cliquez sur **Egal à**,
 - Dans la zone de saisie, tapez *L'élève redouble*,
 - Déroulez la liste déroulante sur la droite et choisir **Texte rouge**,
 - Validez en cliquant sur Ok.
- Calculer le nombre des élèves admis, redoublants et des cas à étudier.

TP7 :

Nommer la feuille de calcul TP7.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP7.

CLIENTS	MONTANT COMMANDE	FAIRE UNE REMISE	MONTANT REMISE
REZIG	8 000,00		
SAHNOUNI	7 500,00		
SAIB	18 500,00		
SAIDANI	12 600,00		
SAIHI	6 000,00		
SAKRI	14 000,00		
SALMI	14 000,00		

- La colonne **FAIRE UNE REMISE** doit contenir **OUI** si le montant de commande est supérieur à 10 000,00 et **NON** dans le cas contraire.
- La colonne **MONTANT REMISE** doit contenir le montant de la remise sachant que la remise est de 3% (si la cellule **FAIRE UNE REMISE** est à **OUI** bien sûr), 0 sinon.

TP8 :

Nommer la feuille de calcul TP8.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP8.

ARTICLES	CODE TVA	TAUX TVA
ECRAN	2	
IMPRIMANTE	2	
CASQUE	1	
CLAVIER	1	
SCANNER	2	

1. La colonne TAUX TVA doit contenir 5% si le code de TVA est égal à 1 et 19.6% sinon.

TP9 :

Nommer la feuille de calcul TP9.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP9.

ARTICLES	CODE TVA	TAUX TVA
ECRAN	2	
IMPRIMANTE	3	
CASQUE	1	
CLAVIER	1	
SCANNER	2	

1. La colonne TAUX TVA doit contenir 5% si le code de TVA est égal à 1, 10% si le code de TVA est égal à 2 et 19.6% sinon.

TP10 :

Nommer la feuille de calcul TP10.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul T10.

NOM	TYPE CLIENT	BRUT HORS TAXES	REMISE	MONTANT REMISE	NET HORS TAXES
SAIDANI	Grossiste	14650			
SAIHI	Détaillant	8703			
SALMI	Grossiste	8775			
SAMER	Particulier	7602			
SAOUTHY	Grossiste	11215			
SERGHINI	Détaillant	17525			
TOTAL MONTANT REMISE POUR LES REMISE DE 7%					

1. La RERMISE doit être 5% si le BRUT HORS TAXES dépasse 10 000 et 3% sinon. De plus, la remise monte à 7% si le type client est Grossiste (à condition que le BRUT HORS TAXES dépasse 10 000).
2. Calculer MONTANT REMISE et NET HORS TAXES.
3. Calculer le TOTAL MONTANT REMISE POUR LES REMISE DE 7%

TP11 :

Nommer la feuille de calcul TP11.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP11.

NOMS	SEXE	NBRE D'ENFANTS	PRIME
SAIDANI	F	0	
SAIHI	M	1	
SAKRI	F	2	
SALMI	M	1	
SAMER	F	5	
SAOUTHY	M	3	
SELLALI	F	2	
SERGHINI	M	2	

1. Le contenu de la colonne PRIME est fonction du nombre d'enfants, il s'élève à 500 par enfant pour 1 ou 2 enfants et à 700 par enfant pour les salariés ayant 3 enfants ou plus. Sinon il est 0.

TP12 :

Nommer la feuille de calcul TP12.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP12.

Participant	Nombre de lectures de récitation	Nombre de HIZEBs APPRIS	JUGEMENT
SAHNOUNI	10	21	
SAIDANI	2	25	
SAIHI	5	15	
SAKRI	9	38	
SALMI	11	16	

1. La colonne JUGEMENT doit contenir "Félicitation" pour les personnes ayant, soit appris plus de 30 HIZEBs du Coran el Karim, soit certifié au moins 6 lectures de récitations. Sinon elle n'affiche rien.

TP13 :

Nommer la feuille de calcul TP13.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul T13.

DATE DU JOUR :	19/03/2012
-----------------------	------------

N°FACT	CLIENT	DATE FACTURE	DATE ECHEANCE	COMPTE A REBOURS	LETTRE DE RAPPEL	DATE DE REGLEMENT
STR1	REZIG	10/02/2012	20/02/2012			21/02/2012
STR2	SAIB	10/02/2012	27/02/2012			02/03/2012
STR3	SAIHI	11/02/2012	15/03/2012			
STR4	SAKRI	11/02/2012	15/03/2012			
STR5	SALMI	12/02/2012	27/02/2012			01/03/2012
STR6	SAMER	12/02/2012	15/03/2012			
STR7	SELLALI	12/02/2012	15/03/2012			

1. La colonne COMPTE A REBOURS doit contenir le nombre de jours entre la DATE DU JOUR et la DATE ECHEANCE.
2. La colonne LETTRE DE RAPPEL doit indiquer s'il faut envoyer une lettre de rappel aux clients qui n'ont pas réglé à la date d'échéance. Laisser un délai de 3 jours après la date d'échéance avant de faire apparaître le message "Envoyer une lettre".

TP14 :

Nommer la feuille de calcul TP14.

Recopier les deux tableaux suivants sur la feuille de calcul TP14.

Informations relatives aux chauffeurs

	TADEBIRT	ZEMOURI	TOUTI	METALAI
Taux horaire	8	8,25	10,6	7,5
Taux d'ancienneté	1%	2%	3%	
Nombre d'heures supplémentaires à 25%	5	6		8
Nombre d'heures supplémentaires à 50%	2	1		6
Nombre d'heures supplémentaires à 100%	3			
Nombre d'heures de conduite de nuit	10	18	4	7
Nombre de voyages à l'étranger	1		4	2
Distance parcourue (Km)	3750	4620	8650	4995

Bulletins de paye

	TADEBIRT	ZEMOURI	TOUTI	METALAI
Salaire de base				
Prime d'ancienneté				
Prime heures supplémentaires à 25%				
Prime heures supplémentaires à 50%				
Prime heures supplémentaires à 100%				
Prime de conduite de nuit				
Prime de Voyage à l'étranger				
Prime de distance				
Total à payer				

Le premier tableau résume des informations concernant le travail effectué par les chauffeurs d'une entreprise de transport de marchandises. On demande de calculer le butin de paye dans le second tableau, sachant que :

1. Le salaire de base s'obtient en multipliant 3000 par le Taux horaire ;
2. La prime d'ancienneté s'obtient en appliquant un le Taux d'ancienneté au salaire de base ;
3. Les primes des heures supplémentaires s'obtient en multipliant le nombre des heures supplémentaires par 3000 et en majorant selon le cas par 25%, 50% ou 100% ;
4. La prime de conduite de nuit s'obtient en octroyant 900 DA pour chaque heure de conduite de nuit ;
5. La prime de voyage à l'étranger se calcule en octroyant 5000 DA à chaque voyage à l'étranger ;
6. La prime de distance se calcule en octroyant pour :

+ de 3000 Kms	3000 DA
+ de 4000 Kms	2000 DA
+ de 5000 Kms	1000 DA

Le calcul se cumule (un chauffeur qui a parcouru 7000 Km cumule : 3000 + 2000 + 1000 et un autre qui a parcouru 4020 cumule 3000 + 2000).

TP15 : table dynamique croisé

Nommer la feuille de calcul TP15.

Recopier le tableau suivant sur la feuille de calcul TP15.

Région	Ville	Exercice	Famille	Produit	Prix unitaire	Quantité	Total
Est	Annaba	2010	Légumes	Carotte	60	400	
Est	Guelma	2010	Fruits	Pomme	180	2000	
Ouest	Oran	2010	Cosmétiques	Savon Dove	80	10	
Centre	Alger	2010	Electroménager	Cuisinière	35000	13	
Sud	Adrar	2010	Bureautique	Rame papiers	310	46	
Centre	Blida	2011	Informatique	Cartouche Epson	180	24	
Ouest	Tlemcen	2010	Pattes	Tlitli	45	14	
Est	Sétif	2011	Légumes	Brocoli	70	10	
Est	Annaba	2010	Fruits	Banane	180	40	
Est	Guelma	2010	Fruits	Ananas	160	25	
Ouest	Oran	2010	Légumes	Concombre	65	32	
Centre	Alger	2010	Légumes	Poivron	120	12	
Sud	Adrar	2010	Bureautique	Boite d'archive	230	9	
Centre	Blida	2011	Bureautique	Agrafeuse	350	23	
Ouest	Tlemcen	2010	Cosmétique	Champoing Vatika	340	7	
Est	Sétif	2011	Cosmétiques	Parfum She	170	19	
Centre	Alger	2010	Electroménager	Réfrigérateur	41000	4	
Sud	Adrar	2010	Electroménager	Robot batteur	260	8	
Centre	Blida	2011	Pattes	Langue d'oiseau	40	12	
Ouest	Tlemcen	2010	Pattes	Macaroni	60	41	

1. Calculer le contenu de la colonne Total

Objectif : Construire un tableau présentant le total des ventes par région pour l'année 2010.

1. Sélectionnez une cellule du tableau qui contient les données à analyser.
2. Sous l'onglet **Insertion**, cliquez sur le bouton **Insérer un tableau croisé dynamique** du groupe **Tableaux**.
3. Dans la boîte de dialogue **Créer un tableau croisé dynamique** cliquer sur **OK** (sans toucher aux valeurs par défaut).

Une nouvelle feuille de calcul sera créée. Elle est vierge mais un emplacement est réservé au tableau croisé dynamique. De plus, le volet **Liste de champs de tableau croisé dynamique** est affiché à droite de la feuille de calcul. Enfin, deux onglets contextuels ont fait leur apparition, **Options** et **Création**, permettant de modifier le contenu et l'apparence du tableau croisé dynamique.

1. Dans la liste des champs, cochez la case située en regard du champ Région. Excel positionne ce champ dans la zone Étiquettes de lignes et mis à jour le tableau en conséquence. Le champ Région étant de type texte, Excel a considéré qu'il s'agissait d'un champ dit "d'analyse" (qui conditionne la structure du tableau).
2. Dans la liste des champs, cochez la case située en regard du champ Total. Le tableau est complété avec le total des chiffres d'affaires par région. Puisque Le champ Total est numérique, Excel a considéré qu'il s'agissait d'un champ de valeur (qui détermine le contenu du tableau).
3. Le résultat n'est pas tout à fait satisfaisant dans la mesure où le total du chiffre d'affaires amalgame les années 2010 et 2011. Il faut donc ajouter un champ de filtre, en l'occurrence le champ Exercice. Pour cela, il suffit de faire glisser le champ Exercice depuis la liste des champs jusque dans la zone Filtre du rapport. Une zone de liste apparaît alors au-dessus du tableau.
4. Dans cette liste, il suffit de choisir l'année 2010. Validez ensuite par **OK**. Le tableau est à présent satisfaisant.

Construire cette fois-ci un tableau présentant le total des ventes par région pour l'année 2010 et aussi pour l'année 2011.

Corrigé des TP du module informatique 3

TP01 : supprimé	TP02 : <ul style="list-style-type: none"> • B20 = B3*B11 • B25 = SOMME(B20:B24) • B28 = MOYENNE(B20:B24) • B29 = MAX(B20:B24) • B30 = MIN(B20:B24) 																																
TP03 : <ul style="list-style-type: none"> • E6 = C6*(1-D6) • F6 = E6*(1+\$F\$3) ---Référence absolue • F14 = SOMME(F6:F13) 	TP04 : <ul style="list-style-type: none"> • C7 = \$B7*\$C\$4 ---Référence mixte • J7 = SOMME(C7:I7) • C13 = SOMME(C7:C12) 																																
TP05 : <ul style="list-style-type: none"> • E6 = SOMME(B6:D6) • F6 = E6*\$D\$3 • G6 = E6+F6 • B11 = SOMME(B6:B10) • B12 = B11*\$D\$3 	TP06 : <ul style="list-style-type: none"> • C4 = SI(B4>=10;"L'élève passe"; "L'élève redouble") • D4 = SI(B4>=10; "L'élève passe"; SI(B4>=9,5; "Cas à étudier"; "L'élève redouble")) • C14 =NB.SI(D4:D12; "L'élève passe") & " admis" • C15 = NB.SI(D4:D12; "L'élève redouble") & " redoublant" • C16 =NB.SI(D4:D12;"Cas à étudier") & " cas à étudier" 																																
TP07 : <ul style="list-style-type: none"> • C2 = SI(B2>10000;"OUI";"NON") • D2 = SI(C2="OUI";B2*3%;0) 	TP08 : <ul style="list-style-type: none"> • C2 =SI(B2=1; 5%;19,5%) 																																
TP09 : <ul style="list-style-type: none"> • C2 =SI(B2=1;5%;SI(B2=2;10%;19,5%)) 	TP10 : <ul style="list-style-type: none"> • D2 = SI(C2>10000;SI(B2="Grossiste";7%;5%);3%) • E2 = D2*C2 • F2 = C2-E2 • =SOMME.SI(D2:D7;"=7%";E2:E7) 																																
TP11 : <ul style="list-style-type: none"> • D2 = SI(C2>2;C2*700;SI(C2>0;500*C2;0)) 	TP12 : <ul style="list-style-type: none"> • D2 = SI(OU(C2>30;B2>6);"Félicitation";"") 																																
TP13 : <ul style="list-style-type: none"> • E4 = D4-\$C\$1 • F4 = SI(ET(3+E4 < 0;G4="");"Envoyer une lettre";SI(G4<>"";"Echeance réglé";"")) 																																	
TP14 : <ul style="list-style-type: none"> • B14 = 3000*B3 • B15 = B14*B4 • B16 = B5*3000*25% • B17 = B6*3000*50% • B18 = B7*3000*100% • B19 = 900*B8 • B20 = 5000*B9 • B21 =SI(B10>5000;6000;SI(B10>4000;5000;SI(B10>3000;3000;0))) • B22 = SOMME(B14:B21) 																																	
SOMME.SI(plage_test; Le test ; plage_somme) <ul style="list-style-type: none"> • plage_test : La plage de cellules sur laquelle doit porter Le test ; • Le test : le critère à appliquer sur la plage_test; • plage_somme : La plage de cellules à totaliser <p>Exemple : pour calculer la somme des montants des produits ayant un Taux TVA égale à 17% on utilise la formule suivante :</p> <p style="text-align: center;">SOMME.SI(B2:B6; "=17%"; C2:C6)</p>																																	
<table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20px;"></th> <th style="width: 100px;">A</th> <th style="width: 100px;">B</th> <th style="width: 100px;">C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Produit</td> <td>Taux TVA</td> <td>Montant</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lait</td> <td>17%</td> <td>12000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pomme</td> <td>10%</td> <td>14000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Carotte</td> <td>17%</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Bannane</td> <td>10%</td> <td>15000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Ananas</td> <td>17%</td> <td>14000</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			A	B	C	1	Produit	Taux TVA	Montant	2	Lait	17%	12000	3	Pomme	10%	14000	4	Carotte	17%	1000	5	Bannane	10%	15000	6	Ananas	17%	14000	7			
	A	B	C																														
1	Produit	Taux TVA	Montant																														
2	Lait	17%	12000																														
3	Pomme	10%	14000																														
4	Carotte	17%	1000																														
5	Bannane	10%	15000																														
6	Ananas	17%	14000																														
7																																	