|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mission 1 - Créer et mettre en forme un tableau et un graphique | | Orchis Parfums | |
| Durée : 45’ | Homme avec un remplissage uni | | Source | Fiches |

**Contexte professionnel**

Mme Cevrero envisage de produire des bougies parfumées. Pour cela, la société doit investir dans l’achat d’une machine dont le coût d’achat HT est de 24 000 €. Cet achat sera financé par un prêt bancaire contracté auprès de la banque de la société qui est la CIC Lyonnais de banque. Le responsable de la CIC demande un certain nombre d’informations sur la situation de la société. Mme Cevrero vous demande de saisir et mettre en forme les tableaux statistiques et le graphique suivant.

**Travail à faire**

Créez dans votre espace personnel de travail un dossier Orchis qui enregistrera les travaux réalisés pour cette société

1. Charger Excel (A1).

**2. Tableau 1 : Investissement**

* Saisissez et mettez en forme les données du tableau.
* Programmez les formules de calcul.
* Saisissez votre nom et la date dans l’entête de page.
* Afficher le tableau centré sur la feuille en mode aperçu avant impression.
* Affichez les formules de calcul.

**3. Tableau 2 : Évolution du chiffre d’affaires**

* Activez une nouvelle feuille de calcul.
* Saisissez les données et mettez en forme le tableau.

Une image contenant table

Description générée automatiquement

* Programmez les formules de calcul de la ligne 10 et des colonnes G, H et I.
* Affichez les pourcentages d’évolution avec une mise en forme conditionnelle.
* Affichez les barres de données pour le CA 2022.

Une image contenant table

Description générée automatiquement

**4. Concevez et mettez en forme le graphique suivant**

* Créez l’histogramme à partir des totaux de colonnes de 2022.
* Mettez en forme le graphique en utilisant les fonctions propres à chaque application.
* Ajoutez une courbe de tendance.

Une image contenant texte, shoji

Description générée automatiquement

Le texte : **1er trim 2023** a été saisi dans une zone de texte

- Activez l’onglet **Insertion – Texte**.

- Cliquez sur l’outil **Zone de texte**.

- Tracez la zone par cliqué-glissé.

- Saisissez et mettez en forme le texte.

5. Sauvegardez le classeur dans le dossier **Orchis** sous le nom **C1-Dossier de prêt**.