

1. Rester dans le même Classeur.
2. Nommer la deuxième feuille : Graphique.
3. Définir le fond de la feuille en Blanc (*voir TP précédent*)
4. Fusionner la plage de cellule **C4:H4**
5. Saisir le titre et définir la bordure comme la figure en face.
6. Construire le tableau en face en commençant de **C7** en respectant la mise en page.
7. Mettre le tableau en Format Comics Sans MS, Taille 12, Gras, Centré
8. Mettre les titres de colonne en deux lignes :
 - ✓ Sélectionner les cellules.
 - ✓ Format de la Cellule / Alignement.
 - ✓ Cocher Renvoyer à la ligne.
9. Régler la largeur des Colonne A jusqu'à H à 12
10. Régler la longueur de la ligne 7 à 34,5
11. Centrer les titres de Colonnes :
 - ✓ Sélectionner les cellules.
 - ✓ Format de la cellule / Alignement
 - ✓ Alignement du texte / Choisir Centré dans le volet Vertical
12. Calculer la moyenne des notes. (voir le TP Précédent).

Construire un Graphique :

13. Sélectionner les colonnes des noms des étudiants et de la moyen (sans les titres de colonnes). (*Utiliser la touche CTR*)
14. Choisir le type de graphique :
 - ✓ Insérer / Graphique / Choisir le Graphe Comme l'aperçu.
 - ✓ Suivant / Suivant / Entrer le Nom du Graphique, le Nom des Abscisse et le Nom des Ordonnées / Suivant / Terminer.
15. Placer le Graphique dans un bon emplacement dans la feuille.
 - ✓ Cliquer et Glisser.
16. Mettre en page des titres du Graphique :
 - ✓ Double clique sur le titre choisi
 - ✓ Mettre le titre en Comics Sans Ms

Liste des Notes

Etudiants	Droit Pénal	Droit des Affaires	Droit des Obligations	Droit des Contrats	Moyenne
Etudiant 1	12	15	12	10	
Etudiant 2	13	13	13	14	
Etudiant 3	10	2	6	9	
Etudiant 4	9	12	14	11	
Etudiant 5	7	9	10	11	
Etudiant 6	15	12	15	14	
Etudiant 7	10	14	16	12	
Etudiant 8	13	12	13	10	
Etudiant 9	9	10	12	13	
Etudiant 10	6	7	9	12	

Liste des Notes

