

Exercice – Créez un relevé de notes avec mention

Dans cet exercice, nous allons créer le relevé de notes de la classe et faire apparaître la moyenne des élèves, ce qui nous donnera ensuite l'admission de l'élève en classe supérieure.

- Lancez **Excel 2007** et créez un nouveau document
- Nommez votre document : « *relevé de notes* »
- Dans la première cellule : tapez le titre Relevé de notes
- Insérez une ligne vierge
- Insérez un tableau de 8 colonnes et 8 lignes, dans la 1ère colonne, tapez *Nom des élèves*, dans la 2ème, *Maths*, dans la troisième *Français*, dans la 4^{ème} *Histoire*, dans la 5^{ème} *Géographie* et la 6^{ème} *Anglais*, tapez ensuite *Moyenne* dans la 7^{ème} colonne et *Mention* dans la dernière colonne.
- Tapez les noms des élèves sous la colonne appropriée
- Tapez les notes de chaque élève dans les cellules correspondantes
- Sélectionnez ensuite la cellule qui doit comporter la moyenne (G4)
- Tapez la formule dans la zone de formule, vérifiez la formule dans la barre de formule, dans l'exemple cela doit correspondre à =MOYENNE(B4-G4)
- Sélectionnez la cellule dans laquelle se trouve le résultat (G4) puis cliquez sur la poignée de recopie et glissez-la jusqu'à la dernière cellule.
- Sélectionnez la cellule où doit apparaître la mention
- Tapez la formule dans la zone de formule, comme ci-dessous :
=SI(G4>15;"très bien";SI(G4>12;"Bien";SI(G4>10;"Passable";" ")))
- Sélectionnez la cellule dans laquelle se trouve le résultat (H4) puis cliquez sur la poignée de recopie et glissez-la jusqu'à la dernière cellule.
- Choisissez une forme de tableau et enregistrez votre fichier

Voir le corrigé Créez un relevé de notes

relevé de notes							
nom des élèves	maths	français	histoire	géograph	anglais	moyenne	mention
maité	9	15	12	9	10	11	Passable
christine	15	13	11	15	11	13	Bien
charles	11	11	10	2	10	8,8	
valérie	12	16	15	12	12	13,4	Bien
vanessa	16	8	7	10	8	9,8	
chantal	12	5	19	15	12	12,6	Bien
gwladys	15	12	18	12	19	15,2	très bien