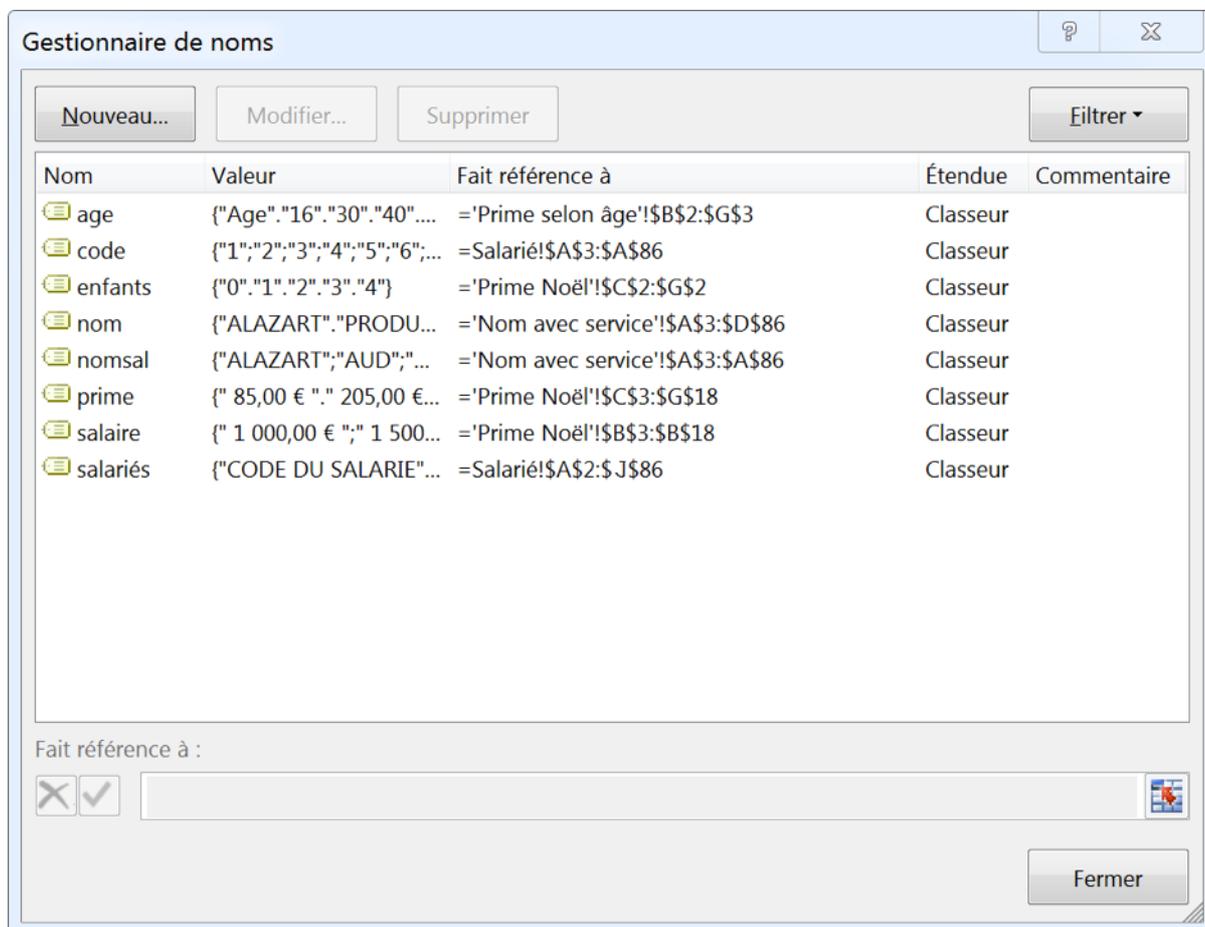


Excel TD2 - procédures

1. Nommage des plages suivant copie d'écran :



- Afficher l'onglet Développeur (Fichier/Options/Personnaliser le ruban -> cocher la case Développeur)
- Insérer une barre de défilement -> Onglet Développeur/Bloc Contrôles/Insérer un contrôle de formulaire de type **Barre de défilement**.
- Clic droit sur le contrôle -> Format de contrôle val. Min. 1, val. Max. 84, cellule liée B4.
- Informations concernant le salarié ->
 - Extraire les différentes informations. avec RechercheV (plage **salariés**). Utilisez Si pour éviter les messages d'erreur -> Si la cellule contenant le code (C4) est vide, on affiche une chaîne vide, sinon on effectue le calcul.
- Service et salaire ->
 - Idem 5 a avec la plage **nom**, ne doivent être affichés que si un nom existe en B7.
- Salaire proposé à la date du -> utiliser une formule pour dater la fiche.
- Age du salarié -> utiliser Datedif pour afficher les années écoulées entre la date d'aujourd'hui en C16 et la date de naissance du salarié en B12.

9. Prime selon l'âge -> extraire de la plage **age** en recherchant l'âge du salarié calculé en 8.
10. Insérer une **zone de groupe** (contrôle de formulaire) puis clic droit et *modifier le texte* et saisir Prime ancienneté.
11. Insérer **une case à cocher** (contrôle de formulaire) puis clic droit et *format de contrôle* et saisir F25 comme cellule liée. Si la case est cochée, F25 contiendra VRAI, et FAUX dans le cas contraire.
12. Prime selon l'ancienneté -> elle vaut 50 si la case est cochée et donc si F25 vaut VRAI. A ne calculer que si un code de salarié existe.
13. Prime totale -> c'est la somme des deux primes ancienneté et selon âge. Utiliser une fonction Min pour s'assurer qu'elle ne dépasse pas 100 euros.

Toutes les cellules seront formatées selon leur contenu - texte, nombre, comptable, etc.