

# Fiches COUP DE POUCE

## Formules à utiliser pour les différentes feuilles

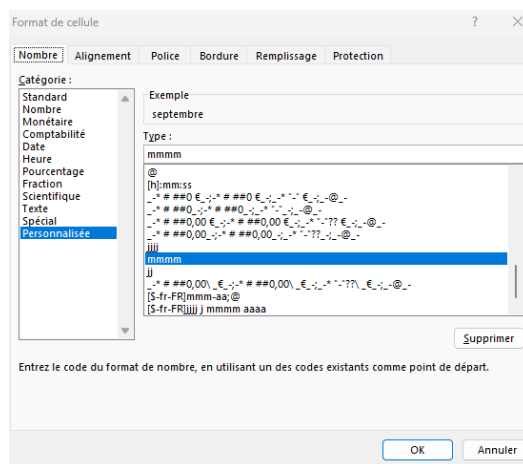
### Feuille APPEL

#### Ligne 3 (saisie de la date) affichage au format personnalisé

	A	B	C	D
1	ACCUEIL			vendredi
2	RETOUR NOTES P1	abs	retards	15
3				septembre

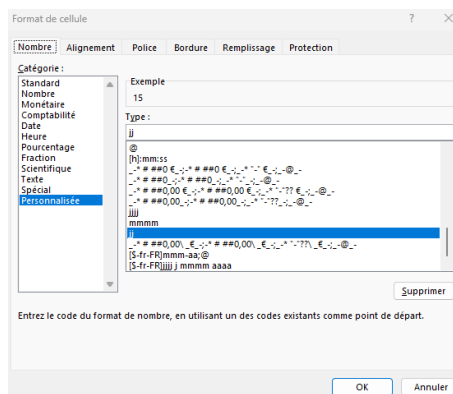
Saisie du 15/09/2023 dans la cellule D3 par exemple, affichage du mois de septembre ;

Format de cellule, nombre, format personnalisé

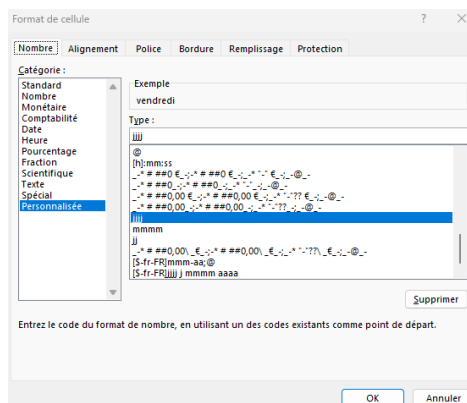


1

Même logique pour la cellule D2 (=D3) puis format personnalisé



Même logique pour la cellule D1 (=D3) puis format personnalisé



## Calcul du nombre d'absences et de retards pour un élève

Cas de la ligne 4 (ADEL JOAN)

	A	B	C	D
1	ACCUEIL			vendredi
2	RETOUR NOTES P1	abs	retards	15
3				septembre
4	ADEL JOAN	1	0	ABS

En B1, saisir la formule =NB.SI(D4:V4;"abs").

On compte sur les cellules D4 à V4 le nombre de fois que l'on trouve ABS. Il faut mettre les guillemets car on cherche une valeur texte.

En C2, saisir la formule =NB.SI(D4:V4;"ret").

On compte sur les cellules D4 à V4 le nombre de fois que l'on trouve RET. Il faut mettre les guillemets car on cherche une valeur texte.

### Mise en forme conditionnelle sur les valeurs ABS

Sélectionner la plage de cellules D4 jusqu'à v33.  
Onglet Accueil / Mise en forme conditionnelle / nouvelle règle.  
Choisir la deuxième option « Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules qui contiennent. »  
Créer la règle et modifier le FORMAT

Sélectionnez un type de règle :

- Mettre en forme toutes les cellules d'après leur valeur
- Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules qui contiennent
- Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs rangées parmi les premières ou les dernières valeurs
- Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs au-dessus ou en dessous de la moyenne
- Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs uniques ou en double
- Utiliser une formule pour déterminer pour quelles cellules le format sera appliqué

Modifier la description de la règle :

Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules contenant :

Valeur de la cellule  = "ABS"

Aperçu : AaBbCcYyZz

2

Répéter l'opération pour mettre en forme les cellules qui auront pour valeur « RET ».

Sélectionnez un type de règle :

- Mettre en forme toutes les cellules d'après leur valeur
- Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules qui contiennent
- Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs rangées parmi les premières ou les dernières valeurs
- Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs au-dessus ou en dessous de la moyenne
- Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs uniques ou en double
- Utiliser une formule pour déterminer pour quelles cellules le format sera appliqué

Modifier la description de la règle :

Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules contenant :

Valeur de la cellule  = "RET"

Aperçu : AaBbCcYyZz

### Calculer le nombre d'absents pour une colonne

	A	B	C	D
1	ACCUEIL			vendredi
2	RETOUR NOTES P1	abs	retards	15
3				septembre
34	Nombre absents	0	0	6
35	Nombre retards	0	0	3

En cellule D34, saisir la formule =NB.SI(D4:D33;"ABS").  
On compte sur la hauteur de la colonne (liste des élèves) le nombre de fois qu'on a ABS  
En cellule D35, saisir la formule =NB.SI(D4:D33;"RET")

Pensez à recopier vers la droite ou vers le bas les formules ainsi créés.

Pensez à figer les volets en cellule D4 pour que la feuille soit exploitable sur les colonnes de droite et sur les lignes du bas.