

## 2 *Auto-test*

1. Dans le lecteur A:\, ouvrez le fichier **Ordinateurs Presto**.
2. Créez un nouveau classeur.
3. Fermez le nouveau classeur pour retourner à **Ordinateurs Presto**.
4. Entrez **Totaux** dans la cellule G6.
5. Dans la cellule G7, entrez la formule nécessaire pour faire le total des cellules C7 à F7.
6. En vous servant de la souris, entrez la formule nécessaire pour faire le total des cellules C8 à F8 dans la cellule G8.
7. Dans la cellule G9, servez-vous du bouton Fonctions @ pour insérer la fonction @SOMME, puis complétez la formule de manière à calculer le total des cellules C9 à F9.
8. Dans la cellule G10, utilisez la fonction @SOMME pour faire le total des cellules C10 à F10.
9. Utilisez le bouton Somme rapide pour additionner chacune des colonnes C à G et placer les résultats dans les cellules C11 à G11.
10. Supprimez le contenu des cellules D7 à D11.
11. Annuler la commande Effacer.
12. Remplacer la valeur *1341* de la cellule E7 par **1000**.
13. Modifiez la cellule G6 de façon à ce qu'elle contienne **Total annuel** plutôt que *Totaux annuels*.
14. Comparez votre nouvelle feuille avec celle de la figure 2-10.
15. Enregistrez dans H:\spsheet et fermez le classeur.