LIGUE DE QUILLES
LES BOZOS

Nomdel'adulte : _____

Mise en situation

Tous les vendredis soirs, vous passez votre soirée à la salle de quilles pour jouer 3 parties de quilles dans votre ligue, « Les Bozos ». Votre ligue regroupe 20 joueurs, 10 hommes et 10 femmes.

Vous offrez vos services afin de vous occuper de compiler les statistiques de la ligue que chaque joueur aime bien consulter chaque semaine.

Votre tâche consiste à :

- **Déterminer les spécifications pour la mise en forme de la feuille de statistiques ;**
- **Insérer les formules appropriées et mettre en forme votre feuille de statistiques tout en respectant les consignes et contraintes que votre enseignant vous fournit.**

Consignes

- Les fichiers dont vous aurez besoin pour réaliser votre tâche se trouvent dans le dossier « **Formatif_5069_Fichiers_joints** ».
- Utilisez le fichier « **INF-5069 Guide de spécifications.xlsx** » pour indiquer les spécifications qui serviront à la mise en forme des feuilles de statistiques.
- Les données des trois premières semaines de la ligue sont déjà entrées dans le fichier « **Ligue de quilles Les Bozos.xlsx** ».
- Créez votre feuille de statistiques dans un nouveau fichier que vous nommerez « **Les Bozos_Votrenom** » et enregistrez-le dans le dossier mentionné ci-dessus.
- Soignez le document que vous présenterez en utilisant des éléments de mise en forme appropriés.
- Avant de remettre votre feuille de statistiques (à votre enseignant), veuillez compléter la liste de vérification de la page 4 du présent document.
- Imprimez toutes les feuilles de statistiques et inscrivez-y votre nom.

Exigences

Ajoutez les données de la semaine 4 de la ligue de quilles

		Semaine 4		
Nom	**Sexe**	**Partie 1**	**Partie 2**	**Partie 3**
Gilles Coulombe	H	235	236	274
Yoland Paul	H	267	287	165
Jean Vachon	H	270	199	173
Jean Cardinal	H	135	241	170
Gaetan Paquet	H	268	160	167
Bruno Chaput	H	169	280	253
Guy Rochon	H	240	115	201
Mario Bellamare	H	117	170	239
Jean-Guy Girard	H	168	158	238
Émile Latour	H	214	282	207
Marie-Josée Couture	F	222	224	185
Thérèse Lalumière	F	213	214	203
Lise Gagnon	F	152	250	180
Johanne Coude	F	219	300	194
Martine Rochon	F	239	211	190
Manon Robinson	F	218	241	185
Jocelyne Duraleau	F	221	165	213
Emma Baker	F	189	154	253
Francine Latour	F	258	98	188
Nicole Jacques	F	200	159	111

- Faire un total pour chaque semaine et un sommaire pour toutes les semaines.
- Indiquer la moyenne de chaque catégorie (femme-homme) pour les 4 semaines.

Il a été décidé d'offrir des bourses et des prix de présences aux divers participants.

Sur une nouvelle feuille (que vous nommerez « bourse ») vous devez produire un rapport (un tableau) qui indiquera les noms des joueur-joueuses-s et le montant total des bourses que chacun remportera selon les paramètres suivants :

- Les meilleurs résultats pour chaque semaine pour chaque catégories (femme et homme) reçoivent une bourse de 100$.
- Les meilleurs résultats pour chaque catégories (femme et homme) pour le total des 4 semaines reçoivent 250$.
- Les participants pour chaque catégorie ayant eu le plus petit résultat (pour une seule partie) reçoit 25$.
- Les participants pour chaque catégorie ayant eu le plus petit résultat pour le total des parties reçoit 35$

LISTE DE VÉRIFICATION

AVANT DE REMETTRE VOTRE DOCUMENT, ASSUREZ-VOUS D'AVOIR RÉPONDU À TOUTES LES ATTENTES.

1.1 Utilisation de stratégies pertinentes pour interagir et se dépanner

Lorsque tu rencontres un problème où une difficulté, est-ce que tu :

- ☐ cherches dans la fonction d'aide d'Excel.
- ☐ consultes un tutoriel sur Internet.
- ☐ consultes tes notes de cours personnelles.
- ☐ utilises des blogues ou des forums sur Internet.
- ☐ fais une recherche (Google) pour trouver des réponses à ton problème.

2.1 Planification rigoureuse de la production

Tu dois faire un plan dans lequel tu indiques :

- ☐ les fonctions à utiliser (ex. : somme, moyenne).
- ☐ les éléments de mise en forme (ex. : couleurs, polices, format des cellules).
- ☐ la disposition des éléments des détails et du sommaire des statistiques sont fournies.

2.2 Mise en forme appropriée au type de document

Pour la mise en forme de ton document, assure-toi que :

- ☐ les propriétés des cellules (ex. : format nombre, date) sont appropriées aux données.
- ☐ la mise en forme des titres facilite la compréhension du tableau.
- ☐ la disposition des éléments facilite la compréhension du tableau.
- ☐ les bordures de cellules facilitent la compréhension du tableau.

2.3 Mise en application des outils et fonctionnalités appropriés

- ☐ Les fonctions nécessaires (ex. : somme, moyenne) sont utilisées.
- ☐ Une référence à la feuille des détails est utilisée sur la feuille des sommaires pour indiquer les moyennes des joueurs.
- ☐ Une référence absolue est utilisée pour le calcul du nouvel objectif.
- ☐ Le style du tableau est créé à l'aide des fonctions appropriées dans l'application.

2.4 Respect rigoureux des contraintes identifiées

- ☐ Les données utilisées sont celles indiquées dans le questionnaire.
- ☐ Les moyennes des parties des joueurs sont calculées.
- ☐ Le classeur contient deux feuilles de calcul nommées correctement.
- ☐ Le fichier est bien enregistré sur le support amovible (ou dans l'espace de stockage, le cas échéant).
- ☐ Le document est bien imprimé.