Rapprocher des informations dans un même classeur

Reprise R4-M1 · 2026-11-11

Objectif

Enrichir douze réservations à partir d’un catalogue, distinguer les correspondances uniques, absentes et multiples, puis calculer seulement les montants établis.

Prérequis et environnement

Acquis N6-01 et N6-02 : types de données, contrôle de saisie, copie source ; références relatives et absolues. Les deux tables sont déjà dans le classeur.

Cible documentaire : Excel Microsoft 365/2024 de bureau, Windows, français. Noter la version réellement utilisée. Interfaces et manipulations à contrôler sur le poste.

Cas pratique

L’association fictive Ateliers du Saire reçoit douze réservations. Le catalogue comporte huit lignes : une référence y figure deux fois avec des tarifs différents, et certaines réservations emploient une référence absente. Aucun contact extérieur ne doit être sollicité pendant l’exercice ; les cas indécidables restent en attente.

1. Comprendre le rapprochement et sa clé

Rapprocher ne signifie pas trier deux listes et les mettre côte à côte. L’ordre des lignes peut différer ; seule une clé commune permet d’associer les bonnes informations. Dans le classeur, Catalogue décrit les activités ; Reservations décrit les demandes. Les codes ACTxx constituent la clé d’activité, les codes Rxx identifient les réservations.

Une activité peut apparaître dans plusieurs réservations sans anomalie. En revanche, pour attribuer un libellé et un tarif unique, sa clé doit apparaître exactement une fois dans le catalogue. Cette distinction entre répétition légitime et ambiguïté évite un faux nettoyage.

Enregistrez une copie de travail. Les données Catalogue et Reservations doivent rester identiques à l’origine. Complétez la feuille Rapprochement ; utilisez Journal pour expliquer les anomalies et non pour inventer le tarif le plus plausible.

2. Contrôler les références avant de chercher une valeur

Catalogue occupe A4:C12 : en-têtes en ligne 4, données de A5 à C12. Rapprochement reprend les douze réservations de A5 à C16. Commencez par compter les occurrences de chaque code dans Catalogue, pas par recopier le premier prix trouvé.

En D5, une formule possible est =NB.SI(Catalogue!$A$5:$A$12;B5). Les dollars gardent la plage du catalogue fixe quand la formule est recopiée vers le bas. La référence B5 devient B6 pour la réservation suivante. Un nombre de 0 signifie absent ; 1 signifie unique ; plus de 1

signifie ambigu.

En E5, traduisez le comptage : =SI(D5=0;"ABSENT";SI(D5>1;"AMBIGU";"OK")). Recopiez sur les douze lignes. Examinez le résultat et comparez au catalogue. Un code qui se ressemble n’est pas une correspondance exacte ; ne retirez pas des caractères sans justification.

3. Rechercher exactement, seulement après contrôle

RECHERCHEV cherche la clé dans la première colonne de la plage et renvoie une colonne située à sa droite. Le dernier argument FAUX impose une correspondance exacte. Laisser ce choix implicite peut conduire à un résultat approximatif inadapté à des identifiants.

En F5, utilisez par exemple =SI(E5="OK";RECHERCHEV(B5;Catalogue!$A$5:$C$12;2;FAUX);""). Le prix unitaire de G5 utilise la même logique avec l’indice 3. Le blanc est ici accompagné du statut explicite : ce n’est pas un tarif de zéro.

RECHERCHEX peut être une alternative dans les versions qui la proposent, mais elle ne résout pas à elle seule l’unicité du catalogue. Une recherche qui renvoie une valeur n’établit pas que la correspondance est fiable ; le comptage préalable reste nécessaire.

4. Calculer sans faire disparaître les inconnues

En H5, calculez le montant uniquement pour une ligne OK : =SI(E5="OK";C5*G5;""). Recopiez puis contrôlez la cohérence quantité × tarif sur quelques lignes avec un calcul indépendant. Les quantités représentent des places, pas des montants.

Le total de H5:H16 est un sous-total connu. Il ne doit pas être appelé « total facturable » tant que des références sont absentes ou ambiguës. Affichez aussi le nombre de réservations OK, ABSENT et AMBIGU. Le lecteur doit pouvoir comprendre ce qui est exclu.

Ne masquez pas toutes les erreurs avec SIERREUR(...;0). Cela ferait ressembler un échec de recherche à une activité gratuite. Préférez un statut explicite et un journal indiquant quelle information est à obtenir avant la validation finale.

5. Éprouver le modèle et préparer la remise

Effectuez quatre tests sur une copie : une référence unique, une référence absente, une référence dupliquée, puis une référence volontairement inexistante remplaçant temporairement une référence connue. Le statut et les montants doivent évoluer selon les règles, sans correction manuelle des résultats.

Rétablissez les données d’origine après les essais. Les douze réservations doivent être couvertes par un et un seul statut. Une colonne de montant vide accompagnée d’ABSENT ou AMBIGU n’est pas un oubli : elle expose la limite des données.

La remise contient le classeur, les formules conservées et Journal. Indiquez les réservations à suspendre et le sous-total connu. N’ajoutez aucun lien externe ni connexion : toutes les recherches sont effectuées entre les feuilles du même fichier.

Exemple de raisonnement

Exemple séparé : le code DEMO01 apparaît une fois au tarif de 9 euros et une réservation demande 3 places. Le montant connu est 27 euros. Si une seconde ligne DEMO01 au tarif de 11 euros est ajoutée, le modèle doit passer à AMBIGU et suspendre le montant, plutôt que choisir 27 ou 33 euros silencieusement.

Travail 1 — Préparer les clés

Repérer les deux types d’identifiants, les plages et les colonnes. Expliquer pourquoi un code répété dans les réservations ne constitue pas automatiquement un doublon.

Travail 2 — Rapprocher

Renseigner les colonnes D à H de Rapprochement avec des formules natives ; contrôler les douze lignes. Ne modifier ni Catalogue ni Reservations.

Travail 3 — Traiter les limites

Recenser les références absentes et ambiguës ; décrire pour chacune l’information manquante. Calculer le sous-total des seules lignes OK et l’étiqueter clairement.

Travail 4 — Tester et transmettre

Exécuter les quatre essais dans une copie, puis restaurer les entrées. Remettre un journal et vérifier l’ouverture du classeur.

Critères de réussite

Les trois statuts sont distingués et couvrent les douze lignes.

Pas de tarif inventé ni de zéro utilisé à la place d’une inconnue.

Les références de formule restent correctes après recopie.

Le sous-total connu est présenté avec sa limite.

Sources et portée

Microsoft Support — RECHERCHEV, INDEX ou EQUIV — https://support.microsoft.com/fr-fr/excel/look-up-values-with-vlookup-index-or-match

Microsoft Support — Utiliser NB.SI — https://support.microsoft.com/fr-fr/excel/get-started/use-the-countif-function-in-microsoft-excel

Le questionnaire ne transmet pas de réponse et ne fournit pas de correction publique. Les observations et la durée restent à relever en situation.