

# FICHE PRATIQUE 3 - Créer un tableau budget sur Excel

## 1. Créer les en-têtes du tableau

A	B	C	D	E
	Catégorie	Montant prévu (€)	Montant réel (€)	Écart (€)

## 2. Listez les catégories

Catégories
Revenus (salaires...)
Logement (loyer, électricité...)
Transports
Alimentation
Loisirs
Divers

## 3. Saisir les montants prévus

Dans la colonne C, indiquez combien vous comptez dépenser ou recevoir pour chaque catégorie

## 4. Saisir les montants réels

Dans la colonne D, saisissez ce que vous avez réellement dépensé ou reçu

## 5. Calculer l'écart

Dans la colonne E, calculez l'écart entre prévu et réelle : C - D

## 6. Faire des totaux

Sous les colonnes, C,D et E, ajoutez une ligne de total : =somme(C2 : C7)

## 7. Mettre en forme

- Couleurs pour les titres
- Bordures pour délimiter les cellules
- Format monétaire (clic droit > Format de cellule > Monétaire)
- Graphique (optionnel) pour visualiser les écarts

## Matériel nécessaire

- Ordinateur avec Excel installé
- Connaissances de base en Excel (saisie, formules simples)

	Catégorie	Montant prévu (€)	Montant réel (€)	Ecart (€)
1	Revenus	1692	1563	129
2	Logement	665	352	313
3	Transports	125	159	-34
4	Alimentation	259	270	-11
5	Loisirs	300	750	-450
6	Divers	300	500	-200
	<b>SOMME</b>	<b>3341</b>	<b>3594</b>	<b>-253</b>