

Nom et prénom : Groupe : N° :

/ 20

PRATIQUE

EXERCICE 1 : (13points)

1. Ouvrir le fichier Excel « **Facture** » qui se trouve sur le disque local **D:**. /0.5pt
2. Enregistrer ce classeur sous le nom « **Facture votre prénom** » sur le dossier **D:\Examens**. /2pts
3. Appliquer un **motif** « vert » pour la 1^{ère} ligne. /1pt
4. Insérer la colonne « **Remise** » ci-dessous, à droite de la colonne « **Prix unitaire** » : /1.5pt

Remise
5%
10%
15%
20%
0%
10%
5%

Enregistrer votre travail après chaque question.

5. Calculer le **montant total** pour les différents produits, en utilisant la formule suivante : /2pts

$$\text{Montant total} = \text{Quantité} \times \text{Prix unitaire} \times (1 - \text{Remise})$$

6. Remplir les cellules **C11**, **C13** et **C15**, selon les fonctions convenables. /3pts
7. Mettre les **montants totaux** à 3 chiffres après la virgule. /1pt
8. Présenter les colonnes **Produit** et **Montant total** sur un graphique de type **Histogramme**. /2pts

Sachant que :

- Le titre est « Montant-Produit ».
- La légende est située au « coin supérieur droit » du graphique.
- Le graphique est sur une nouvelle feuille.

EXERCICE 2 : (4points)

Corriger les phrases suivantes :

- ❖ La cellule à l'intersection de la ligne « D » et la colonne « 6 » est appelée « D6 ».
.....
- ❖ On peut remplacer l'expression « = G2+G3+G4+G5 » par « = MAX (G2 : G5) ».
.....
- ❖ Sur Microsoft Excel, la fonction « MIN » permet de trouver la plus grande valeur.

EXERCICE 3 : (3points)

Mettre une croix (x) devant la bonne réponse:

1) Dans une feuille de calcul, on utilise les lettres (A,B,...) pour numéroté :

- ☐ les lignes
- ☐ les colonnes
- ☐ les cellules

2) Un classeur contient :

- ☐ une seule feuille de calcul.
- ☐ au maximum trois feuilles de calcul.
- ☐ plusieurs feuilles de calcul.

3) Pour saisir une formule dans une cellule, il faut toujours :

- ☐ commencer la formule par le mot "égal".
- ☐ commencer la formule par le signe "égal" (=).
- ☐ terminer la formule par le signe "égal" (=).

4) Pour sélectionner des cellules disjointes, on doit utiliser la touche :

- ☐ Shift (⇧)
- ☐ Entrée (↵)
- ☐ Contrôle (Ctrl)

Bon Travail 