

<b>E.P HABIB CHAÂBOUNI</b> <b>Sfax</b> <b>*****</b> <b>DEVOIR DE SYNTHESE N°2</b> <b>Informatique</b>	<b>Enseignante : Mme. Aïda REKIK CHAÂRI</b>	
	<b>Classe : 9<sup>ème</sup> Base 3</b>	
	<b>Date : Lundi 24/02/2014</b>	<b>Durée : 1 h</b>

<b>Nom &amp; Prénom : .....</b>	<b>N° .....</b>	<b>Note : ..... /20</b>
---------------------------------	-----------------	-------------------------

## PARTIE PRATIQUE

1) Ouvrir le classeur « Hotel.xls » qui se trouve dans le dossier «D :\devoir »

Hôtel	Nombre d'étoiles	Prix d'une chambre	Prix petit déjeuner	Prix du déjeuner ou du dîner	Prix Demi Pension	Prix Pension complète
El Mouradi	5	60	4	12		
Chichkhan	5	55	6	10		
Pyramide	3	25	7	9		
Kheops	3	30	5	7		
Le prince	4	45	4	6		
Lella Baya	5	75	8	15		
<b>Maximum Pension complète</b>						
<b>Minimum Pension complète</b>						

2) Enregistrer le classeur sous le dossier « D :\Devoir » avec le nom de fichier «votre prénom»

3) Calculer le **Prix Demi Pension** et le **Prix Pension complète** sachant que :

- **Prix Demi Pension = Prix d'une chambre + Prix petit déjeuner + Prix du déjeuner ou du dîner**
- **Prix Pension complète = Prix d'une chambre + Prix petit déjeuner +2 \* Prix du déjeuner ou du dîner**



4) Insérer dans les cellules **G8**, la **fonction** qui te permet de calculer le **prix maximum des pensions complètes**.

5) Insérer dans les cellules **G9**, la **fonction** qui te permet de calculer le **prix minimum des pensions complètes**.

6) Mettre en forme le tableau comme suit :

- **La première ligne :**
  - ✓ Police : Algerian, Couleur : bleu, Taille : 14, Style : gras
  - ✓ Motif : vert clair
- **Les colonnes « Prix d'une chambre», « Prix petit déjeuner», « Prix du déjeuner ou du dîner » « Prix Demi Pension» et « Prix Pension complète» :** en format **monétaire** avec **3 chiffres** après la virgule

7) Appliquer une bordure au tableau comme suit :

Présélections	Style de ligne	Couleur
 Contour	<b>==</b>	<b>rouge</b>
 Intérieur	<b>---</b>	<b>bleu</b>

<b>Questions :</b>	<b>1)</b>	<b>2)</b>	<b>3)</b>	<b>4)</b>	<b>5)</b>	<b>6)</b>	<b>7)</b>
<b>Barème :</b>	<b>0.5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1.5</b>	<b>1.5</b>	<b>3</b>	<b>1.5</b>

## PARTIE THÉORIQUE

### Exercice 1 : (...../2 pts)

#### Compléter le paragraphe par les mots qui conviennent

Microsoft Excel est un..... le plus approprié pour faire des ..... à l'aide des ..... qui commencent toujours par le signe « = » et des ..... tels que somme, moyenne, max et min.

### Exercice 2 : (...../1.5 pts)

#### Remplacer les formules suivantes par des fonctions équivalentes :

1)  $= (B1 + B2 + B3 + B4) / 4$

.....

2)  $= (A4 + A5 + A6 + A7 + A8)$

.....

### Exercice 3 : (...../2 pts)

Donner le résultat d'affichage sur excel pour la cellule **C1** dans chacun des cas suivants :

	A	B	C
1	12	14	

Texte à saisir dans la cellule C1	Résultat d'affichage	Résultat d'affichage si on change la valeur de <b>B1</b> par <b>12</b>
$(A1+B1) / 2$		
$= (12+14) / 2$		
$(12+14) / 2$		
$= (A1+B1) / 2$		

### Exercice 4 : (...../2.5 pts)

#### Corriger les phrases suivantes:

Dans la fenêtre Format de cellule, l'onglet « Motifs » permet de formater les nombres, les dates et les textes. .....
Le contenu d'une cellule active est inscrit dans la zone de nom. .....
Excel affiche la formule dans la cellule et le résultat dans la barre de formules. .....
Pour sélectionner des cellules non adjacentes, on utilise la touche ALT du clavier. .....
Dans un classeur, par défaut toutes les données sont alignées à gauche. .....