



Les cahiers d'Exercices en bureautique : Le tableur Microsoft Excel Niveau 1

Apprenez et entraînez vos acquis

- De très nombreux exercices à réaliser par vous-même
- Les corrigés sont situés directement après l'énoncé et ils sont expliqués Pas à Pas.

Ce livre est un cahier d'exercices : il vous propose des énoncés d'exercices et leurs corrigés. Vous allez apprendre le logiciel en vous entraînant à travers des exercices regroupés par thème.

Chaque énoncé vous présente une image du document à réaliser. Vous trouverez le corrigé de l'exercice directement après l'énoncé.

Des fichiers de données peuvent être utilisés pour certains exercices. Ceux-ci se trouveront sur le réseau de la classe.

METHODOLOGIE

Lors de la réalisation des exercices, vous pourrez remédier à certain problème à l'aide des corrections.

À la fin de chaque chapitre, vous allez devoir réaliser un exercice synthèse qui situera vos compétences acquises. Aucune solution de l'exercice synthèse n'est présente dans le cahier des corrections.

Celui-ci est côté par le professeur.

Des **légendes** ou **recommandations** peuvent être présentes dans certains exercices. Celles-ci vous aideront dans vos recherches. Elles ne doivent pas être reproduites dans votre travail.

Certaines cellules dans un tableau comportant des nombres sont issues d'un calcul donc d'une **FORMULE**. Celles-ci sont toujours dans une cellule avec un arrière-plan ou couleur de remplissage.

Chaque point de matière acquis dans un exercice peut être utilisé dans des exercices suivants sans explication.

Table des matières

Chapitre 1 : Attributs des cellules et calculs simples	1
Exercice 1.1 : Calendrier des congés d'été	2
Exercice 1.1 : Correction : Calendrier des congés d'été.....	3
Exercice 1.2 : Chiffre d'affaire	8
Exercice 1.2 : Correction : Chiffre d'affaire.....	9
Exercice 1.3 : Exercice synthèse de ce chapitre	11
Chapitre 2 : Les graphiques	12
Exercice 2.4 : Graphique simple	13
Exercice 2.4 : Correction : Graphique simple	14
Exercice 2.5 : Exercice synthèse de ce chapitre.....	16
Chapitre 3 : Les premières fonctions mathématiques.....	17
Exercice 3.6 : Les marges et les moyennes dans une Société Brico.....	18
Exercice 3.6 : Correction : Les marges et les moyennes dans une Société Brico	19
Exercice 3.7 : Exercice synthèse de ce chapitre.....	25
Chapitre 4 : La fonction conditionnelle simple et imbriquée	21
Exercice 4.8 : La fonction SI dans une facture simple	22
Exercice 4.8 : Correction : La fonction SI dans une facture simple.....	23
Exercice 4.9 : Bon de commande	24
Exercice 4.9 : Correction : Bon de commande.....	25
Exercice 4.10 : Location pour les vacances	26
Exercice 4.10 : Correction : Location pour les vacances.....	28
Exercice 4.11 : Exercice synthèse de ce chapitre	29

Chapitre 1 : Attributs des cellules et calculs simples

Objectif(s) des exercices de ce chapitre.

À la fin de ce chapitre, l'élève sera capable de :

Création d'un tableau	
Fusion de cellules	
Orientation de texte	
Incrémentation d'un mois, d'un nombre, d'une formule	
Création de bordures	
Remplissage de cellules sélectionnées	
Utilisation du format monétaire	
Centrer et renvoyer du texte à la ligne	
Insérer un calcul simple : la sommation	
Modifier la hauteur d'une ligne ou la largeur d'une colonne	
Appréciation générale de l'exercice de synthèse	

Exercice 1.1 : Calendrier des congés d'été

Voici l'exercice à réaliser :

Fusion de cellules + centrage du texte + choix de la police

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Exercice 1 : Calendrier des congés d'été								
2									
3		JUILLET				AOÛT			
4		Semaine 28	Semaine 29	Semaine 30	Semaine 31	Semaine 32	Semaine 33	Semaine 34	Semaine 35
5	ANNE								
6	PAUL								
7	ALAIN								
8	MARIE								
9	JULIE								
10	HENRI								

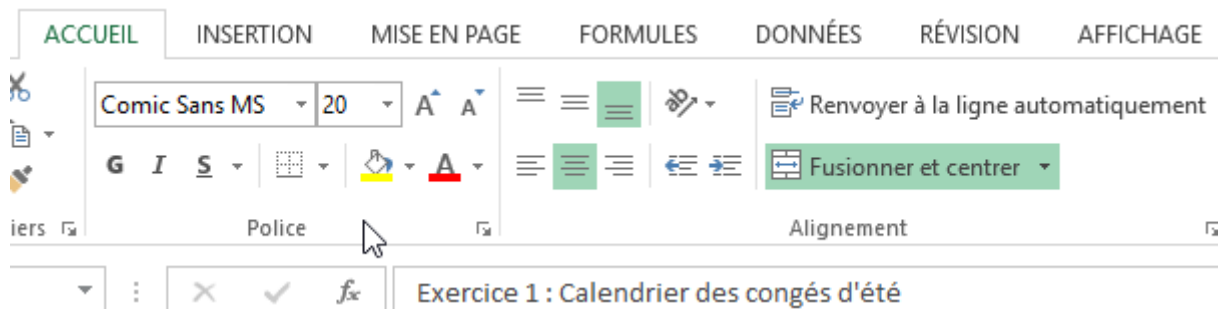
Incrémentation des semaines + retour à la ligne et centrage

Création de bordures et d'un arrière-plan

Exercice 1.1 : Correction : Calendrier des congés d'été

Création du titre

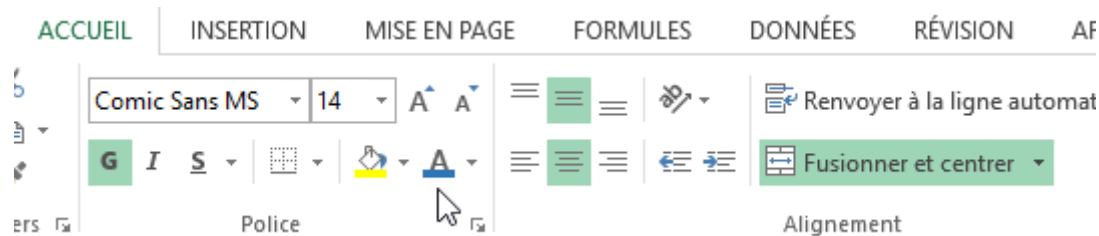
Sélectionner les cellules à l'aide de la souris + bouton gauche maintenu avant de les fusionner. Pour le titre, la sélection ira de A1 jusqu'à I1. Ensuite cliquer sur l'onglet **Accueil** du menu, vous allez pouvoir modifier les propriétés comme ci-dessous : Police Comic Sans Ms en taille 20, centré horizontalement et les cellules sont fusionnées.



Création des mois

Pour le mois de Juillet (B3 jusque E3) et le mois d'Août (F3 jusque I3), utiliser les mêmes propriétés que pour le titre mais la taille est de 14 et la couleur de la police est bleu. Vous pouvez aussi remarquer que le texte a été centré en plus verticalement.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Exercice 1 : Calendrier des congés d'été								

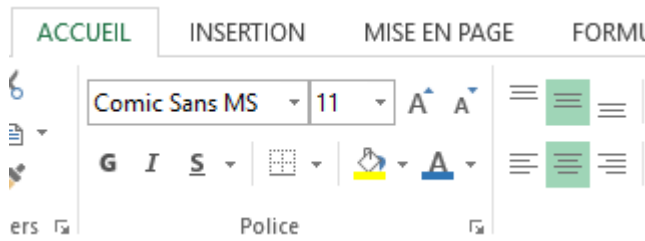


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Exercice 1 : Calendrier des congés d'été								
2									
3		JUILLET			AOUT				

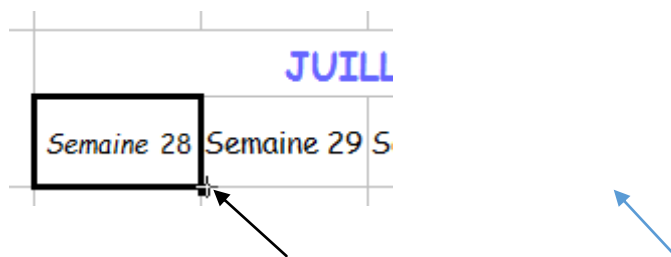
Création des semaines

Dans la cellule B4, insérer le texte : Semaine 28.

Centrer ce texte horizontalement et verticalement avec comme Police Comic Sans Ms en taille 11.



Créer maintenant une **incrémentation** des semaines en positionnant le pointeur de la souris en bas à droite du cadre de sélection de la cellule et ensuite déplacer la souris vers la droite jusque la colonne I. Les jours vont s'incrémenter automatiquement.

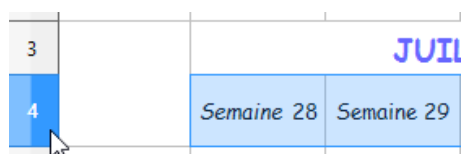


Le renvoi à la ligne

Comment **renvoyer à la ligne** les semaines ?

Les cellules allant de B4 jusque I4 sont normalement sélectionnées.

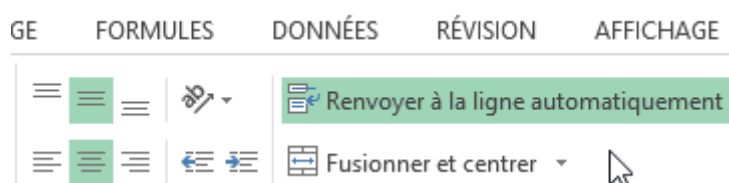
Si pas, cliquer sur le titre de la ligne 4, cela sélectionnera toute la ligne.



Dans les boutons d'accès rapide cliquer sur **Renvoyer à la ligne automatiquement**.

Rien ne se passe !!!

Cause : les cellules sont trop larges. (voir point



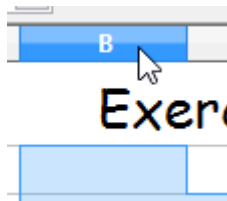
suivant)

Ne pas oublier de fusionner les cellules A3 et A4.

Modifier la largeur des colonnes

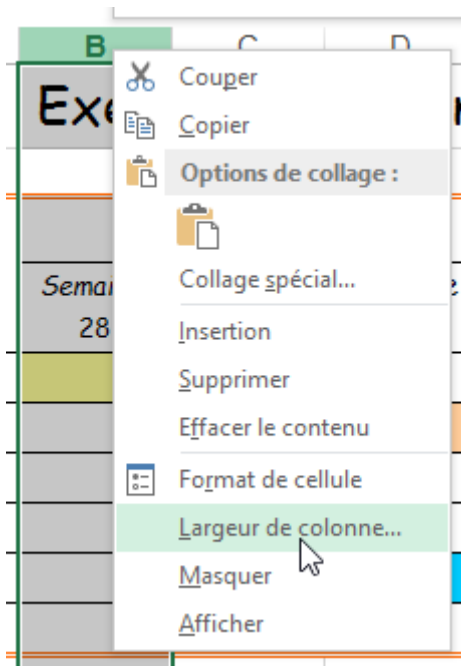
Sélectionner les colonnes allant de B jusque I.

Pour cela, réaliser un clic gauche au milieu du titre de la colonne B. Déplacer ensuite la souris jusque I en maintenant le bouton gauche de la souris appuyé.

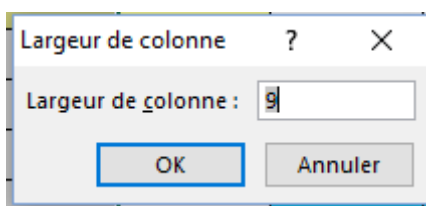


Cliquer à l'aide du bouton droit dans la sélection.

Dans le menu déroulant choisir **Largeur de colonne**.



Réduire la taille à 9 cm et ensuite appuyer sur **OK**.



Et voici le résultat.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Exercice 1 : Calendrier des congés d'été								
2									
3		JUILLET			AOÛT				
4		Semaine 28	Semaine 29	Semaine 30	Semaine 31	Semaine 32	Semaine 33	Semaine 34	Semaine 35

Le texte de la 1^{ère} colonne

Insérer maintenant le nom des personnes avec les propriétés comme ci-dessous.

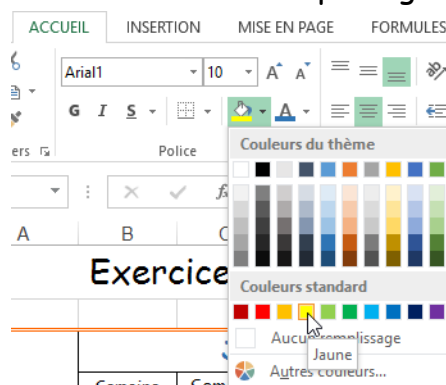


5	ANNE	
6	PAUL	
7	ALAIN	
8	MARIE	
9	JULIE	
10	HENRI	
11		

L'Arrière-plan de cellules ou couleur de remplissage.

Sélectionner une ou des cellules cibles et modifier la couleur de remplissage.

3		JUILI	
4		Semaine 28	Semaine 29
5	ANNE		



Petite astuce :

Comment peut-on sélectionner plusieurs cellules ?

Sélection de cellules ou de plages adjacentes : Cliquez sur la première cellule de

la plage puis faites glisser votre souris jusqu'à la dernière cellule. Vous pouvez également maintenir la touche Maj enfoncée tout en appuyant sur les touches de direction pour étendre la sélection.

Sélection de cellules ou de plages non adjacentes : Sélectionnez la première cellule ou plage de cellules et sélectionnez les autres cellules ou plages tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée.

Voir le tableau avec les arrière-plans à la page suivante.

Création des bordures

Dans les boutons du menu Accueil cliquer sur la flèche à côté du bouton utilisé pour créer des bordures.

Sélectionner une couleur ou un Style de trait utilisé pour les lignes intérieures.

Ensuite cliquer sur Tracer les bordures de grille.

Sélectionner tout votre tableau.

Dans le même menu, changer de couleur et changer de style.

Cliquer maintenant sur Tracer les bordures.

Sélectionner le contour de votre tableau.

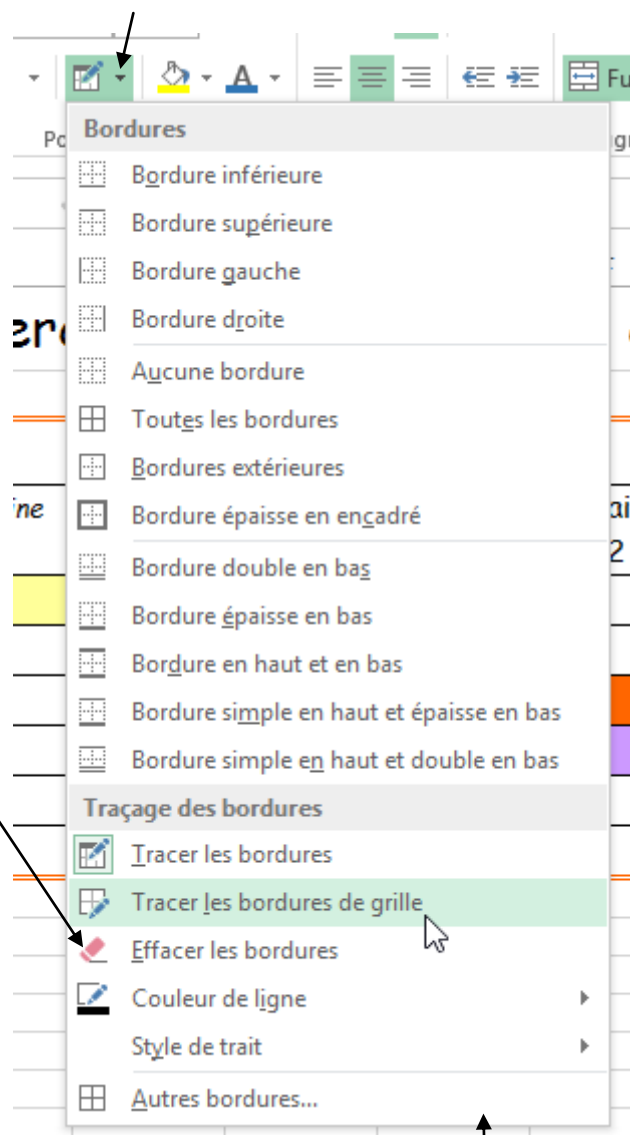
Appuyer sur la touche Echap de votre clavier pour annuler le mode création de bordures.

Exercice

	Semaine 28	Sen

D'autres techniques peuvent aussi être utilisées mais ce ne sont pas les plus faciles.

Votre travail est terminé.



Exercice 1.2 : Chiffre d'affaire

Voici l'exercice à réaliser :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Exercice 2 : Chiffre d'affaire (GD et K7)							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

		Variétés fr.	Variétés int.	Divers
Trim. 1	Janvier	1 125,05 €	1 025,00 €	2 259,90 €
	Février	1 035,00 €	1 254,50 €	2 015,15 €
	Mars	1 258,50 €	1 148,50 €	2 684,00 €
Trim. 2	Avril	1 658,25 €	1 850,00 €	2 359,50 €
	Mai	1 250,50 €	1 605,60 €	2 580,50 €
	Juin	1 315,40 €	1 258,00 €	2 568,00 €
Trim. 3	Juillet	1 562,00 €	1 458,50 €	1 983,00 €
	Août	255,90 €	325,00 €	617,10 €
	Septembre	1 026,00 €	1 258,15 €	1 895,10 €
Trim. 4	Octobre	1 247,50 €	1 568,00 €	2 060,60 €
	Novembre	1 365,10 €	1 554,00 €	2 580,00 €
	Décembre	2 265,90 €	3 250,00 €	3 688,50 €
	Total :	15 365,10 €	17 555,25 €	27 291,35 €

Utilisation du format monétaire €

Les zones en couleur sont TOUJOURS des FORMULES

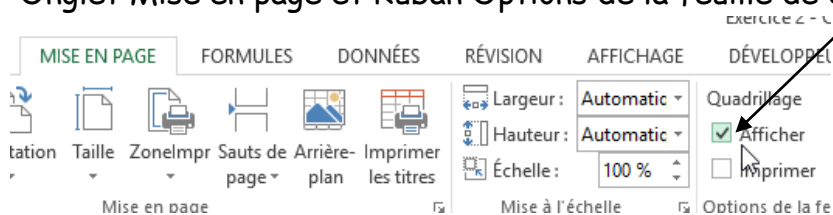
Une fusion de trois cellules et ensuite une orientation du texte à 45° est à réaliser

Incrémentation des mois. Aucune fusion de cellules

Utilisation de votre première formule de sommation.
=SOMME(plage de cellules)

Les lignes ne sont pas présentes dans le travail grâce à ce bouton :

Onglet Mise en page et Ruban Options de la feuille de calcul.

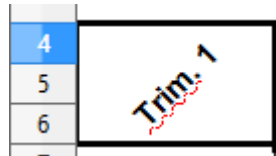


Ne pas oublier de modifier la largeur des colonnes ou la hauteur des lignes.

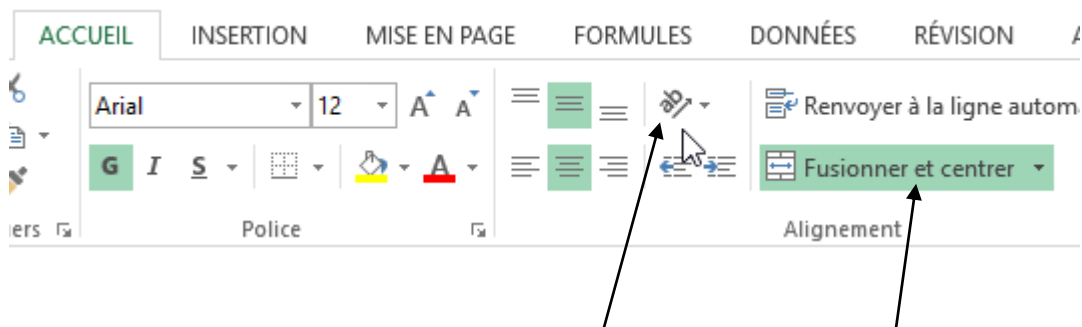
Exercice 1.2 : Correction : Chiffre d'affaire

Fusion et orientation du texte

Sélectionner les cellules ciblées.

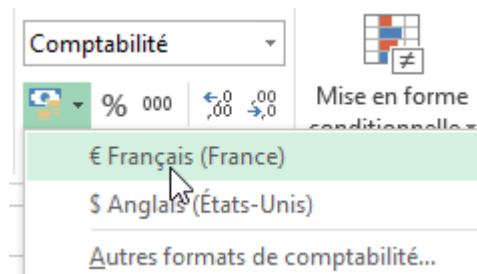


Modifier les propriétés.



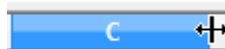
Utilisation d'un format monétaire

Sélectionner les cellules ciblées avant ou après introduction de la valeur.



Élargir des colonnes ou des lignes

Positionner son curseur sur des intersections + clic gauche et déplacement de la souris.



Formule de sommation simple

Introduction de la formule dans la cellule C16 directement ou dans la ligne de saisie des fonctions.

nbre	1 365,10 €	fx	=SOMME(C4:C15)
nbre	2 265,90 €		
=SOMME(C4:C15)			

Syntaxe : =SOMME(plage de cellules)

Les fonctions sont toujours introduites à l'aide d'un =

La plage de cellules constitue l'ensemble des cellules à additionner.

Par exemple : =SOMME(C4:C15)

La fonction additionnera la plage de cellules allant de C4 jusqu'à C15.

Attention si vous remplacez le : par un ;

La fonction additionnera les cellules C4 ET C15.

Alors dans ce cas il vaut mieux écrire tout bêtement =C4+C15

D'autres opérateurs arithmétiques existent et peuvent être utilisés :

* (fois), - (moins), / (diviser), ^ (exposant)

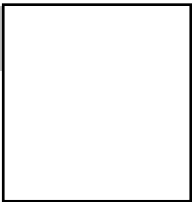
Incrémenter des cellules

2 265,90 €	3
: 15 365,10 €	17

Incrémenter la formule

Votre travail est terminé.

Exercice 1.3 : Exercice synthèse de ce chapitre



Voici l'exercice synthèse du chapitre 1 à réaliser :

Ne pas oublier d'appliquer en plus aux valeurs numériques :

- Nombre de décimales 2
- Nombres négatives en rouge
- Séparateur de milliers

	A	B	C	D	E	F	G
1	Exercice 3 - Synthèse du chapitre 1 - Portefeuille confidentiel						
2							
3				1			2
4	Noms des titres	Nombres des titres	Prix d'achat unitaire	Cours du jour unitaire	Coût d'achat global	Valeur du jour	Bénéfice global
5	Titre 1	110,00	121,10	125,70	13 321,00	13 827,00	506,00
6	Titre 2	170,00	150,30	149,51	25 551,00	25 416,70	-134,30
7	Titre 3	130,00	145,25	147,43	18 882,50	19 165,90	283,40
8	Titre 4	90,00	55,09	63,50	4 958,10	5 715,00	756,90
9	Titre 5	210,00	33,00	37,50	6 930,00	7 875,00	945,00
10	Titre 6	15,00	310,05	335,17	4 650,75	5 027,55	376,80
11	Titre 7	100,00	157,33	171,05	15 733,00	17 105,00	1 372,00
12					90 026,35	94 132,15	4 105,80
13							

4

5

3

Chapitre 2 : Les graphiques

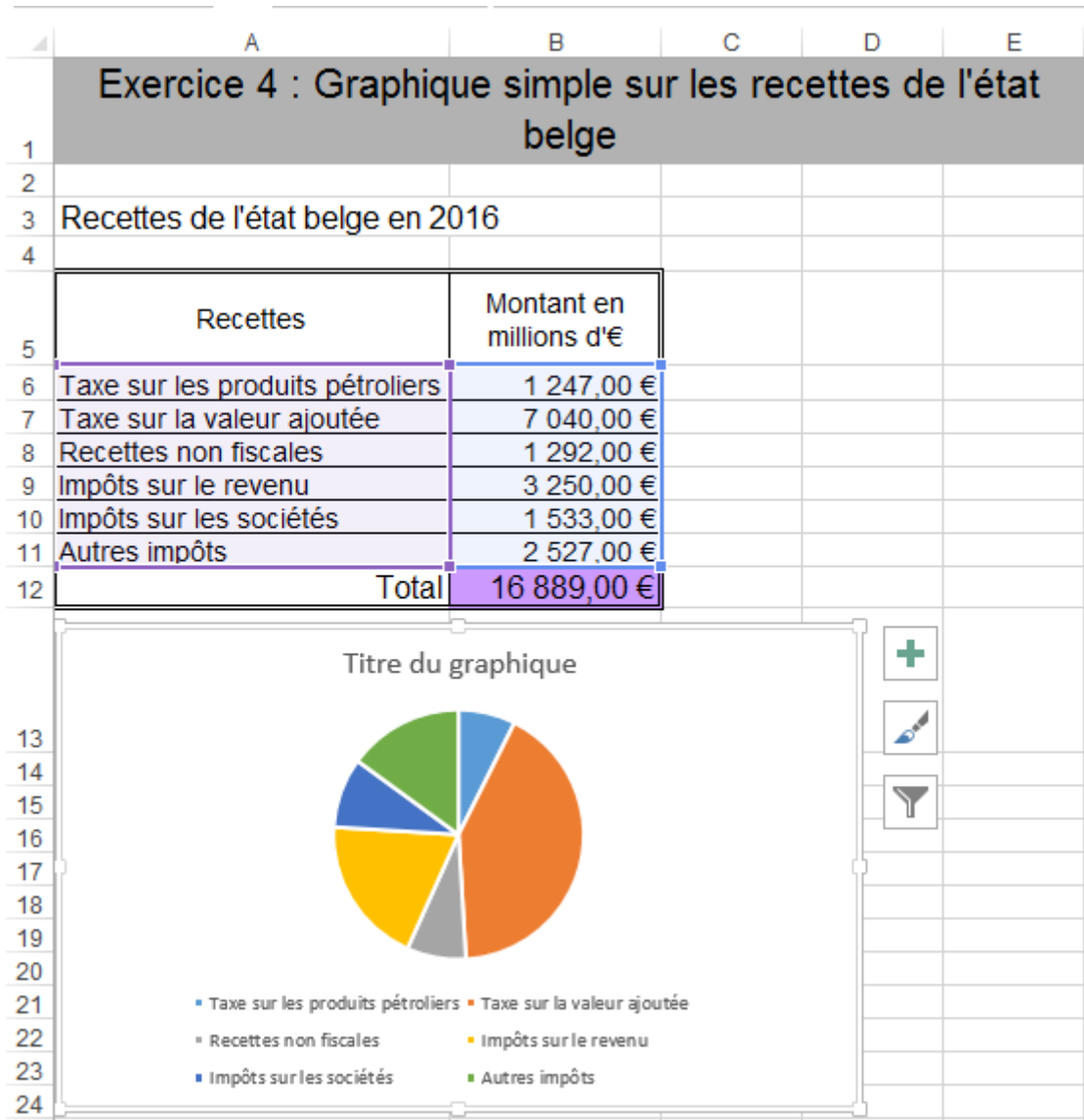
Objectif(s) des exercices de ce chapitre.

À la fin de ce chapitre, l'élève sera capable de :

Réaliser un graphique à partir de données sélectionnées	
Insérer un calcul simple : la soustraction	
Modifier les propriétés d'un graphique	
Appréciation générale de l'exercice de synthèse	

Exercice 2.4 : Graphique simple

Voici l'exercice à réaliser :



Exercice 2.4 : Correction : Graphique simple

Sélection des données

	A	B	C	D	E
1	Exercice 4 : Graphique simple sur les recettes de l'état belge				
2					
3	Recettes de l'état belge en 2016				
4					
5	Recettes	Montant en millions d'€			
6	Taxe sur les produits pétroliers	1 247,00 €			
7	Taxe sur la valeur ajoutée	7 040,00 €			
8	Recettes non fiscales	1 292,00 €			
9	Impôts sur le revenu	3 250,00 €			
10	Impôts sur les sociétés	1 533,00 €			
11	Autres impôts	2 527,00 €			
12	Total	16 889,00 €			

La sélection est une plage de données allant de A6 jusque B11

Création du graphique

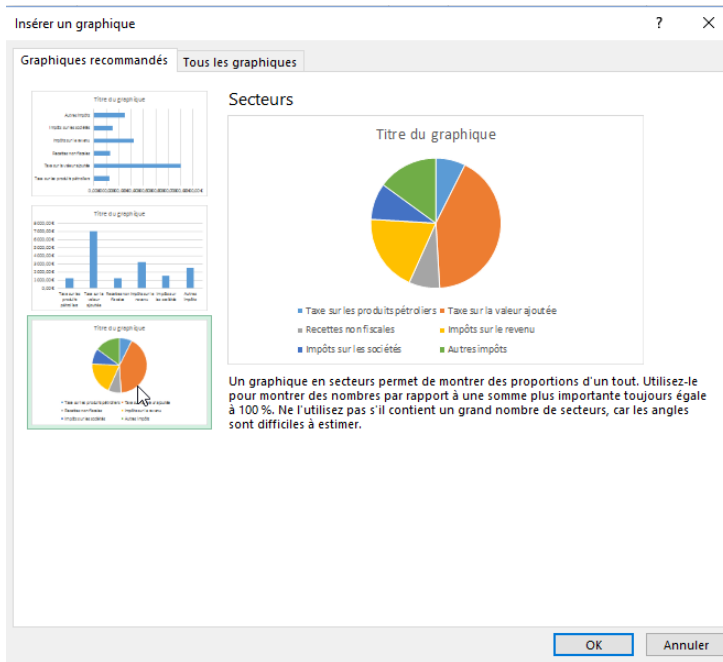
Cliquer dans l'onglet **Insertion** et dans le ruban **Graphiques** sur **Graphiques recommandés**.

The screenshot shows the Microsoft Excel ribbon with the 'Insertion' tab selected. The 'Graphiques' group is visible, and the 'Graphiques recommandés' button is highlighted. A tooltip is displayed over the button, containing the following text:

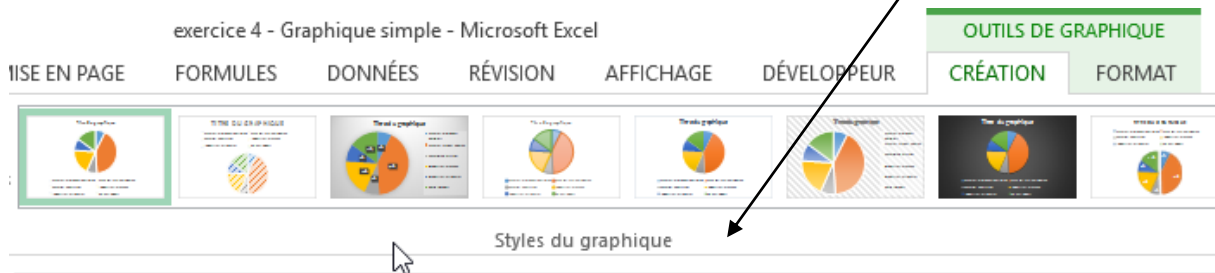
Graphiques recommandés
Suggestions de graphiques pour la présentation de vos données.
Sélectionnez des données dans votre feuille de calcul et cliquez sur ce bouton pour découvrir tous les graphiques personnalisés, adaptés à vos données.

Vous pouvez aussi choisir un autre graphique dans cette zone.

Choisissez votre graphique parmi ceux recommandés et appuyer sur **OK**.



Dans les outils du graphique, vous pouvez choisir un autre style.



D'autres options sont possibles. À vous de découvrir tout ce qu'Excel vous offre.

Votre travail est terminé.

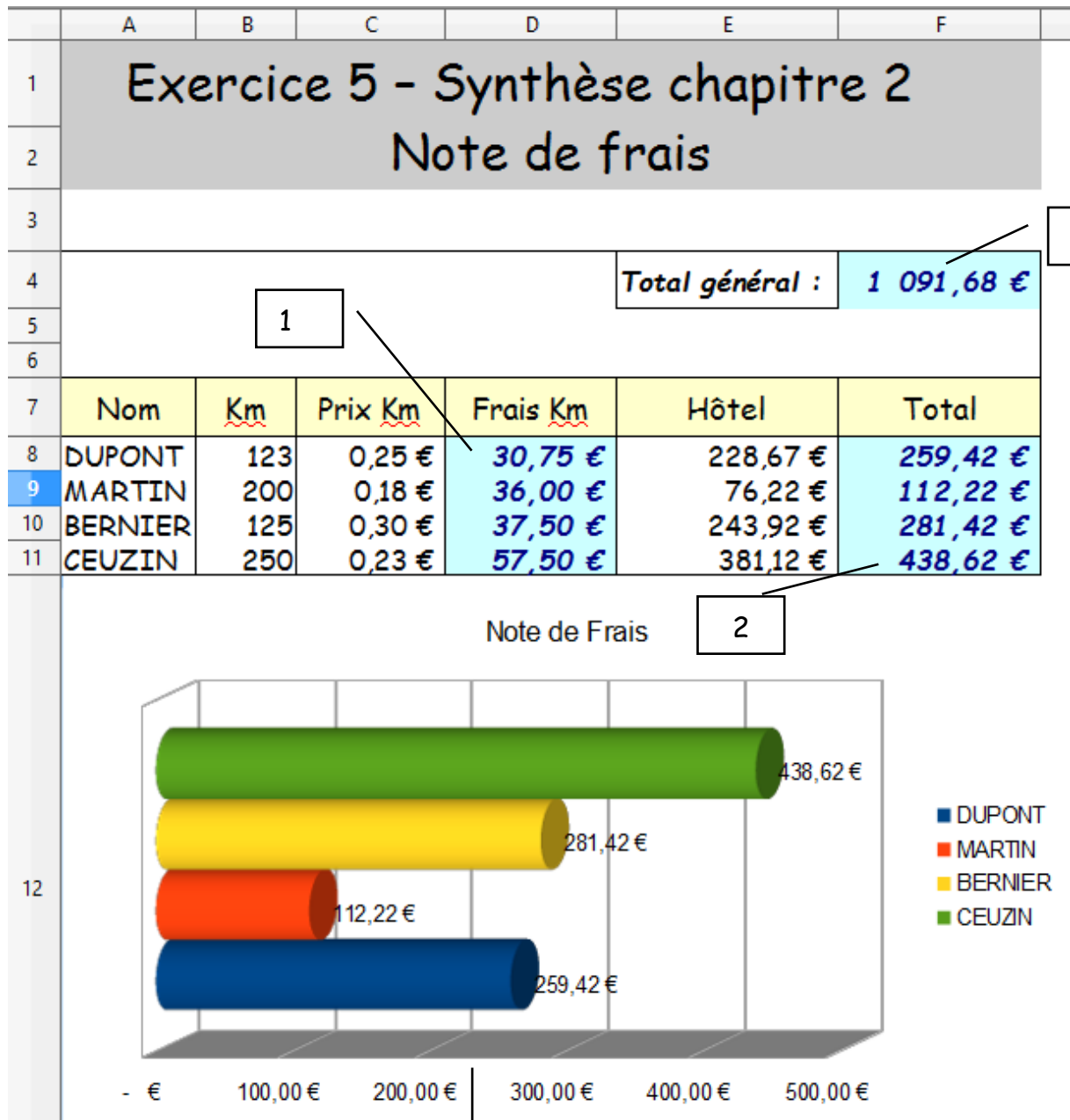
Nom + Prénom :

Classe :

Date :

Exercice 2.5 : Exercice synthèse de ce chapitre

Voici l'exercice synthèse du chapitre 2 à réaliser :



A réaliser

Chapitre 3 : Les premières fonctions mathématiques

Objectif(s) des exercices de ce chapitre.

À la fin de ce chapitre, l'élève sera capable de :

Comprendre et utiliser des opérateurs : -, *	
Comprendre et utiliser la fonction Somme	
Comprendre et utiliser la fonction Moyenne	
Comprendre et utiliser la fonction Max et Min	
Appréciation générale de l'exercice de synthèse	

Exercice 3.6 : Les marges et les moyennes dans une Société Brico

	A	B	C	D	E	F
1	Exercice 6 - Les marges et les moyennes dans une société Brico					
2						
3	Analyse des bénéfices					
4	Type d'article	Prix de vente	Prix de revient	Marge réalisée	Quantité vendue	Bénéfice réalisé
5	Pelles	48 €	30 €	18 €	4200	75 600 €
6	Pioches	73 €	20 €	53 €	800	42 400 €
7	Râteaux	53 €	25 €	28 €	2300	64 400 €
8	Sécateurs	19 €	15 €	4 €	6250	25 000 €
9	Total					207 400 €
10						
11	Marge moyenne réalisée				26 €	
12	Meilleur bénéfice réalisé				75 600 €	
13						

Exercice 3.6 : Correction : Les marges et les moyennes dans une Société Brico

Opérateur de soustraction :

=B5-C5 et ensuite on incrémente la cellule vers le bas

Opérateur de multiplication :

=D5*E5 et ensuite on incrémente la cellule vers le bas

	A	B	C	D	E	F
1	Exercice 6 - Les marges et les moyennes dans une société Brico					
2						
3	Analyse des bénéfices					
4	Type d'article	Prix de vente	Prix de revient	Marge réalisée	Quantité vendue	Bénéfice réalisé
5	Pelles	48 €	30 €	18 €	4200	75 600 €
6	Pioches	73 €	20 €	53 €	800	42 400 €
7	Râteaux	53 €	25 €	28 €	2300	64 400 €
8	Sécateurs	19 €	15 €	4 €	6250	25 000 €
9	Total					207 400 €
10						

Fonction maximum :

=MAX(F5:F8)

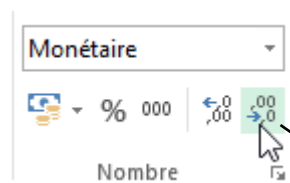
Marge moyenne réalisée	26 €
Meilleur bénéfice réalisé	75 600 €

Fonction moyenne :

=MOYENNE(D5:D8)

Opérateur de sommation :

=somme(F4:F8)

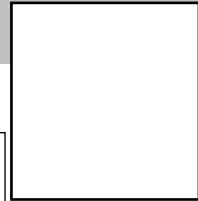


On réduit le nombre de la marge moyenne à 0 décimale.

Dans l'exercice attention aux valeurs monétaires

Exercice 3.7 : Exercice synthèse de ce chapitre

Point Bonus : Savoir nommer une cellule par exemple C4 = Taux et utiliser cette nomination dans les formules OU sur la mise en page du travail



2

Exercice 7 – Synthèse chapitre 3						
Société Excel : Budget prévisionnel 2016						
4	Taux de progression :		1,05			
5		Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	Année
6	Ventes	266 000	279 300	293 265	307 928	1 146 493
7	Achats	106 400	111 720	117 306	123 171	458 597
8						
9	Bénéfice Brut	159 600	167 580	175 959	184 757	687 896
10						
11	Charges					
12	Administration	40 000	40 000	40 000	40 000	160 000
13	Fabrication	63 840	67 032	70 384	73 903	275 158
14	Financières	17 500	17 500	17 500	17 500	70 000
15						
16	Charges totale	121 340	124 532	127 884	131 403	505 158
17						
18	BENEFICE NET	38 260	43 048	48 075	53 354	182 738
19						
20	Tableau des moyennes des trimestres sur 6 ans					
21	2011	2012	2013	2014	2015	2016
22	37 542,001	53 247,041	27 850,141	46 210,001	37 002,001	45 684,391
23						
24	Moyenne la plus élevée :		53247,04			
25	Moyenne la moins élevée :		27850,14			

4

3

5

6

10

8

7

Faire une référence à une cellule.
9

Chapitre 4 : La fonction conditionnelle simple et imbriquée

Objectif(s) des exercices de ce chapitre.

À la fin de ce chapitre, l'élève sera capable de :

Comprendre et utiliser la fonction SI	
Comprendre et utiliser la fonction SI imbriquée	
Comprendre et utiliser la fonction MAINTENANT	
Comprendre et utiliser la fonction NBVAL	
Utiliser des références	
Appréciation générale de l'exercice de synthèse	

Exercice 4.8 : La fonction SI dans une facture simple

	A	B	C	D	E
1	<i>Exercice 8 : La fonction SI dans une facture simple</i>				
2					
3	Code article	Désignation	Quantité	Prix unitaire	Montant total
4	725	Porte fenêtre	2	1782,00	3 564,00 €
5	532	Fenêtre 60 * 120	3	812,00	2 436,00 €
6	115	Porte d'entrée	1	2325,00	2 325,00 €
7					
8					
9					
10			Total marchandises		8 325,00 €
11			Remise 10%		832,50 €
12			Total net		7 492,50 €
13			Frais de port		100,00 €
14			Total Hors Taxes		7 592,50 €
15			TVA à 19,6%		1 488,13 €
16			Total TTC		9 080,63 €

Si la valeur d'achat du Total marchandises est inférieure à 10 000,00 € alors le client paie 100 € de frais de port sinon il ne paie rien.

Utilisation de la fonction SI

Exercice 4.8 : Correction : La fonction SI dans une facture simple

	A	B	C	D	E
1	<i>Exercice 8 : La fonction SI dans une facture simple</i>				
2					
3	Code article	Désignation	Quantité	Prix unitaire	Montant total
4	725	Porte fenêtre	2	1782,00	3 564,00 €
5	532	Fenêtre 60 * 120	3	812,00	2 436,00 €
6	115	Porte d'entrée	1	2325,00	2 325,00 €
7					
8					
9					
10			Total marchandises		8 325,00 €
11			Remise 10%		832,50 €
12			Total net		7 492,50 €
13			Frais de port		100,00 €
14			Total Hors Taxes		7 592,50 €
15			TVA à 19,6%		1 488,13 €
16			Total TTC		9 080,63 €

=SI(E10<10000;100;0)

Exercice 4.9 : Bon de commande

Utilisation de la fonction SI

	A	B	C	D	E	F
1	Exercice 9 : Bon de commande					
2	(nb : si la quantité >= 10 alors 10% sur la marchandise en prix unitaire réduit)					
3	Réf. Prod.	Quantité	Prix unitaire normal	Prix unitaire réduit	Prix total	TVA
4						21%
5	HP Stylus 720	2	50,00	50,00	100,00	21
6	Hp Stylus 900		65,00	65,00		
7	Hp Stylus 950	7	79,00	79,00	553,00	116,13
8	AMD 2,8GHz	1	51,00	51,00	51,00	10,71
9	AMD 3,0 GHz	12	55,00	49,50	594,00	124,74
10	Intel 2,8GHz		61,00	61,00		
11	Intel 3,0GHz	10	65,00	58,50	585,00	122,85
12	Intel 3,2GHz		100,00	100,00		
13	Intel 3,4GHz	7	180,00	180,00	1 260,00	264,6
14	Ecran TFT Sony 17"	18	440,00	396,00	7 128,00	1496,88
15	Ecran TFT Sony 19"	5	480,00	480,00	2 400,00	504
16	Ecran TFT Sony 21"	1	560,00	560,00	560,00	117,6
17	Ecran TFT Sony 23"	1	720,00	720,00	720,00	151,2
18						
19						6%
20	DVD-RW	50	1,20	1,08	54,00	3,24
21	DVD+RW	5	2,10	2,10	10,50	0,63
22	CD Vierge	600	0,40	0,36	216,00	12,96
23	Nombre de produits commandés	13				
24				Total HTVA	14 231,50 €	
25				TVA 21%	2 929,71 €	
26				TVA 6%	16,83 €	
27				Total TVAC	17 178,04 €	
28						
29	Date de commande :			20/07/16		
30	Date échéance (30 jours) :			19/08/16		

Utilisation de la fonction NBVAL.
Cette fonction permet de déterminer le nombre de cellules non vide

Utilisation de la fonction maintenant

Exercice 4.9 : Correction : Bon de commande

=SI(B5>=10;C5-C5*10%;C5)

Ne pas oublier d'incrémenter la fonction vers le bas

	A	B	C	D	E	F
1	Exercice 9 : Bon de commande					
2	(nb : si la quantité >= 10 alors 10% sur la marchandise en prix unitaire réduit)					
3	Réf. Prod.	Quantité	Prix unitaire normal	Prix unitaire réduit	Prix total	TVA
4						21%
5	HP Stylus 720	2	50,00	50,00	100,00	21
6	Hp Stylus 900		65,00	65,00		
7	Hp Stylus 950	7	79,00	79,00	553,00	116,13
8	AMD 2,8GHz	1	51,00	51,00	51,00	10,71
9	AMD 3,0 GHz	12	55,00	49,50	594,00	124,74
10	Intel 2,8GHz		61,00	61,00		
11	Intel 3,0GHz	10	65,00	58,50	585,00	122,85
12	Intel 3,2GHz		100,00	100,00		
13	Intel 3,4GHz	7	180,00	180,00	1 260,00	264,6
14	Ecran TFT Sony 17"	18	440,00	396,00	7 128,00	1496,88
15	Ecran TFT Sony 19"	5	480,00	480,00	2 400,00	504
16	Ecran TFT Sony 21"	1	560,00	560,00	560,00	117,6
17	Ecran TFT Sony 23"	1	720,00	720,00	720,00	151,2
18						
19						6%
20	DVD-RW	50	1,20	1,08	54,00	3,24
21	DVD+RW	5	2,10	2,10	10,50	0,63
22	CD Vierge	600	0,40	0,36	216,00	12,96
23	Nombre de produits commandés	13				
24				Total HTVA	14 231,50 €	
25				TVA 21%	2 929,71 €	
26				TVA 6%	16,83 €	
27				Total TVAC	17 178,04 €	
28						
29	Date de commande :			20/07/16		
30	Date échéance (30 jours) :			19/08/16		

=NBVAL(B5:B17)

=maintenant() pour la date de commande
 =maintenant()+30 pour la date d'échéance

Exercice 4.10 : Location pour les vacances

Vous trouverez des données utilisées dans l'exercice sur la page suivante.

Celles-ci doivent aussi figurer sur la première feuille de votre tableur.

	A	B
1	Exercice 10 : Location pour les vacances	
2	Fiche de renseignements	
3	Type de location (1 ou 2)	2
4	Nombre d'adultes	5
5	Nombre d'enfants de moins de 12 ans	2
6	Supplément demi pension (oui/non)	oui
7	Type d'assurance annulation (1, 2 ou 3)	2
8	Code de remise (0, 1, 2 ou 3)	2
9		
10	Devis séjour	
11	Nombre d'adultes	5
12	Nombre d'enfants de moins de 12 ans	2
13		
14	Prix de location	2200
15	Supplément demi pension adulte (prix unitaire * nb d'adultes)	2700
16	Supplément demi pension enfants (prix unitaire * nb d'enfants)	540
17	Assurance annulation	50
18	Sous total	5490
19	Remise	164,7
20	Total	5325,3

Informations introduites par l'utilisateur

Calculs, formules ou références à une cellule.

Les calculs se réalisent en fonction des données introduites dans la Fiche de renseignements.

SI telle valeur est introduite alors un calcul doit se réaliser.

22	Voici les valeurs à utiliser dans le tableau ci-dessus		
23	Tarif locations		
24	Code	Désignation	Prix de la semaine
25	1	Studio 2/4 personnes	1 600,00 €
26	2	Appartement 2/4 personnes	2 200,00 €
27	Assurance annulation		
28	Code	Désignation	Prix
29	1	Pas d'assurance annulation	-
30	2	Assurance annulation de 10 jours	50
31	3	Assurance annulation couverture totale	200
32	Remises		
33	Code	Désignation	
34	0	pas de remise	
35	1	2%	
36	2	3%	
37	3	5%	
38	Demi pension (prix de la semaine)		
39	Adultes	540	
40	Enfants	270	

Exercice 4.10 : Correction : Location pour les vacances

	A	B
1	Exercice 10 : Location pour les vacances	
2	Fiche de renseignements	
3	Type de location (1 ou 2)	2
4	Nombre d'adultes	5
5	Nombre d'enfants de moins de 12 ans	2
6	Supplément demi pension (oui/non)	oui
7	Type d'assurance annulation (1, 2 ou 3)	2
8	Code de remise (0, 1, 2 ou 3)	2
9		
10	Devis séjour	
11	Nombre d'adultes	5
12	Nombre d'enfants de moins de 12 ans	2
13		
14	Prix de location	2200
15	Supplément demi pension adulte (prix unitaire * nb d'adultes)	2700
16	Supplément demi pension enfants (prix unitaire * nb d'enfants)	540
17	Assurance annulation	50
18	Sous total	5490
19	Remise	164,7
20	Total	5325,3

Voici les formules à utiliser :

Dans B11 : =B4

Dans B12 : =B5

Dans B14 : =SI(B3=1;1600;2200)

Dans B15 : =SI(B6="oui";540*B4;0)

Dans B16 : =SI(B6="oui";270*B5;0)

Dans B17 : =SI(B7=1;0;SI(B7=2;50;200))

Dans B18 : =SOMME(B14:B17)

Dans B19 : =SI(B8=0;0;SI(B8=1;B18*0,02;SI(B8=2;B18*0,03;B18*0,05)))

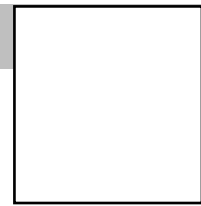
Dans B20 : =B18-B19

Nom + Prénom :

Classe :

Date :

Exercice 4.11 : Exercice synthèse de ce chapitre



1

2

3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Exercice 11 : COLLEGE DU CENTRE												
2													
3	MOYENNE GENERALE DE LA CLASSE												
4	NOM	Prénom	Maths	Français	Langue	Physique	Histoire	Economie	Moyenne par élève	Nombre de notes	Note minimum	Note maximum	Avis
5													
6	AURIAU	Stéphanie	19	14	15	18	15	17	16,33	6	14,0	19,0	Très Bien
7	BARBET	Jérôme	8	10		14	10	12	10,80	5	8,0	14,0	Bien
8	ISSOIRE	Jean		6	15	12	9	13	11,00	5	6,0	15,0	Bien
9	DUPONT	Sylvie	15	8		13	10	11	11,40	5	8,0	15,0	Bien
10	ISIGNY	Marc	10	7	9	11	18	13	11,33	6	7,0	18,0	Bien
11	HALLOIN	Peter	18	10	10	17	13	14	13,67	6	10,0	18,0	Bien
12	CHENET	Denis	11		12	11	3		9,25	4	3,0	12,0	Echec
13	LAPEYRE	Pablo	11	10	12		11	15	11,80	5	10,0	15,0	Bien
14	DUPERE	Jeanne	14	12	15	9		14	12,80	5	9,0	15,0	Bien
15	MONANG	Nicolas	11	12	17		15	6	12,20	5	6,0	17,0	Bien
16													
17	Moyenne par note		13	9,89	13,13	13,13	11,56	12,78	12,06	5,20	8,10	15,80	

4

5

6

Les avis sur les notes des élèves se réalisent de la manière suivante :

- Si la moyenne est inférieure à 10 alors "Echec" ;
- Si la moyenne est entre inférieure ou égale à 16 alors "Bien" ;
- Si elle est supérieure à 16 alors Très Bien.

Utilisation de 2 conditions Si imbriquées.