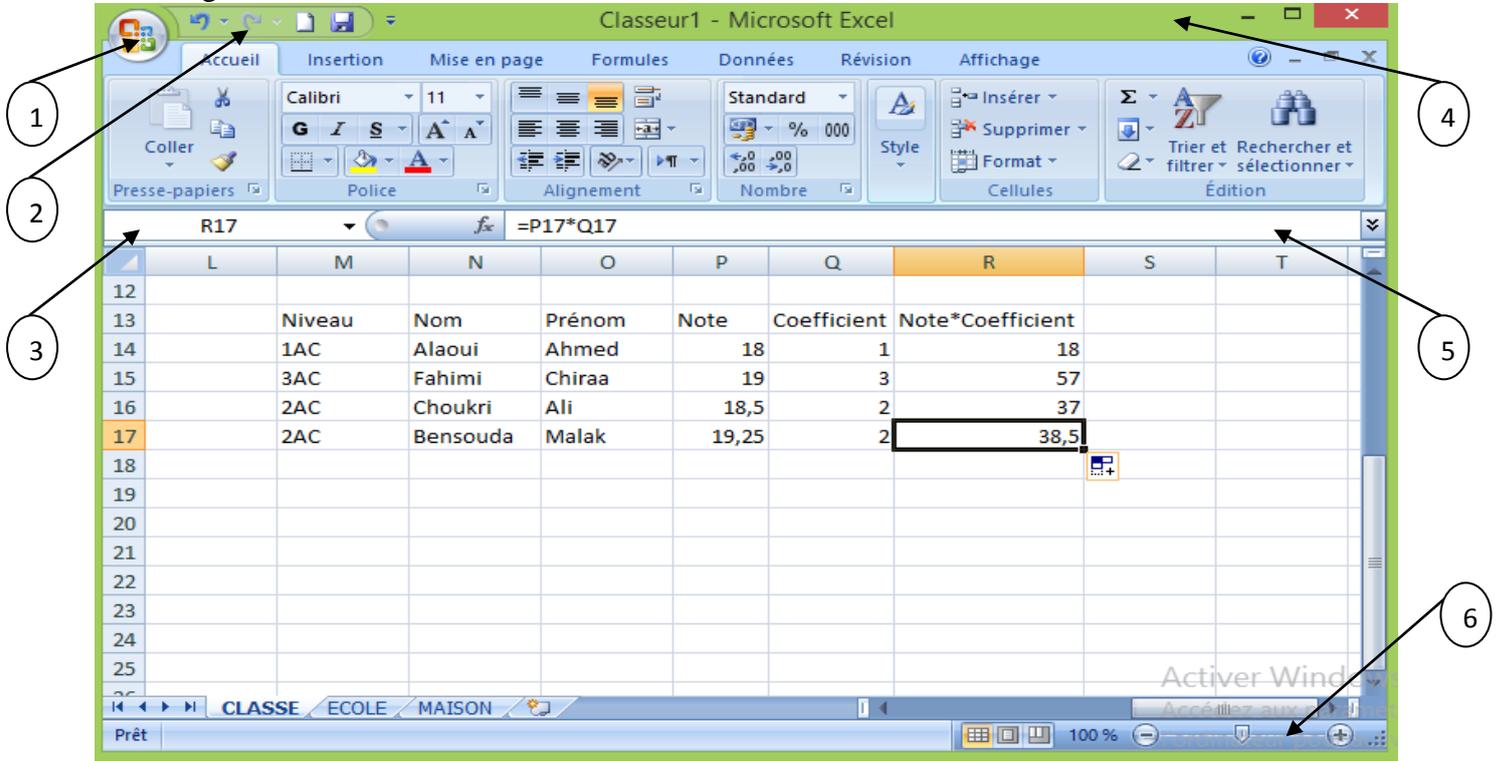


Nom & Prénom :

Exercice 1 :

(9Pts)

Soit la figure ci-dessous :



1) Donner les noms des éléments suivants : (3Pts)

Expressions : Zoom – zone nom de cellule – barre de formule – barre de titre – bouton office – barre d'accès rapide

- 1 : 2 :
3 : 4 :
5 : 6 :

2) Quel est le nom de la feuille courante ? (0,5Pt)

.....

3) Quel est l'onglet actif ? (0,5Pt)

.....

4) Citer les groupes de cet onglet (1Pt)

.....

5) Donner les groupes qui comportent une boîte de dialogue (1Pt)

.....

6) Quelle est l'adresse de la cellule active ? (1Pt)

.....

7) Ecrire le contenu de la cellule active (0,5Pt)

.....

8) Remplir le tableau suivant par ce qui convient : (1,5Pt)

Cellule	Donnée	Type de donnée
Exemple : M13	Texte	Texte
N13	.....	.....
P14	.....	.....
R17	.....	.....

Nom & Prénom :

Exercice 2 : **(3Pts)**

Remplir le vide par les expressions suivantes :

MS-Power point ; MS-Excel ; MS Word

Dans, on travaille sur un document.

Dans, on travaille sur une présentation

Dans, on travaille sur un classeur.

Exercice 3 : **(5Pts)**

Répondre par vrai ou faux, justifier si la réponse est fausse :

A. MS-Excel est un logiciel d'application ;

.....

B. Les commandes Enregistrer et Enregistrer Sous ont toujours le même rôle ;

.....

C. L'environnement de l'Excel se compose de deux fenêtres ;

.....

D. La commande Nouveau du bouton office sert à ouvrir un classeur déjà existant ;

.....

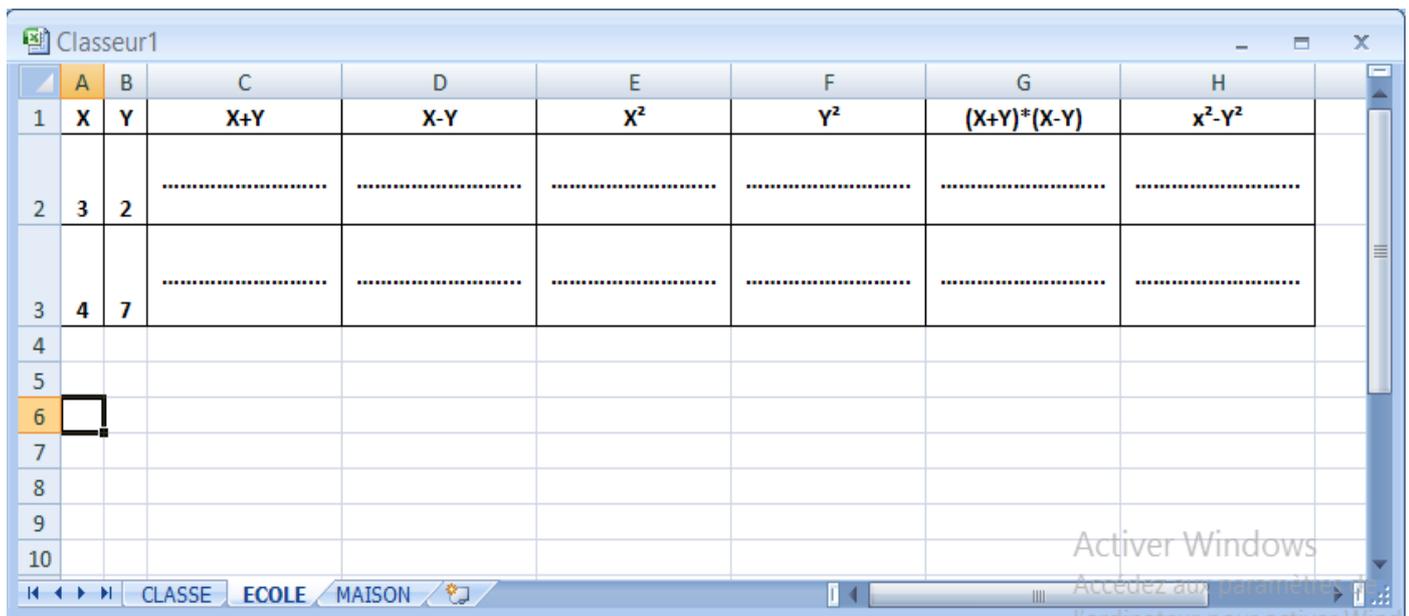
E. Par défaut, les données de types texte s'alignent à gauche.

.....

Exercice 4 : **(3Pts)**

Remplir le tableau par les formules qui conviennent :

Exemple : C2= A1+B2



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	X	Y	X+Y	X-Y	X ²	Y ²	(X+Y)*(X-Y)	x ² -Y ²
2	3	2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	4	7	.....	.....	.....	.....	.....	.....
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								