

Interrogation Outils Informatique 1 UPA

Lundi 28 novembre 2005. Durée 45 minutes. Aucun document autorisé.

Remplissez le cadre ci-dessous. Inscrivez obligatoirement votre n° de carte d'étudiant sur la feuille, que vous insérerez dans une copie cachetée à votre nom.

Numéro Carte Etudiant :	
Groupe :	
(Facultatif) Nom :	Prénom :

1) Combien de bits correspondent à 1Mo ?

1 octet=8bits, 1Mo = 2 ²⁰ octets= un peu moins de 8 800 000 bits

2) On considère la notice suivante décrivant un Ordinateur portable professionnel, Processeur Intel® Celeron® M 360 (1,80 GHz), 80 Go, 512 Mo, 15,0 pouces de diagonale, TFT, DVD/CD-RW fixe.

a)Quelle est la vitesse son processeur ?

1,80 Giga Hertz

b)Quelle est la taille de sa mémoire RAM ?

512 Mo

c)Quelle est la taille de son disque dur ?

80 Go

3) Parmi les formats suivants, entourez les formats de compression sans perte d'information :

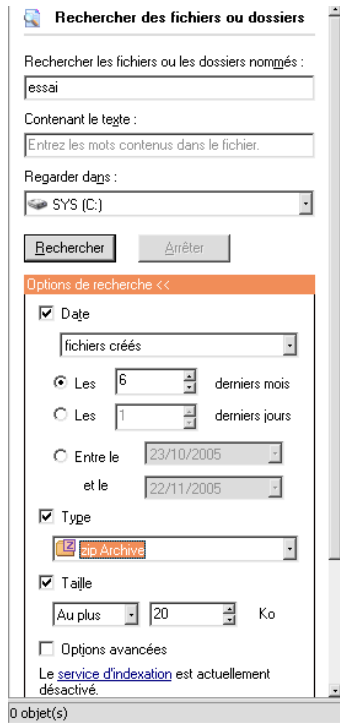
a) Jpeg b)wav c)MP3 d)Bitmap **d) Zip** e)pdf

(les autres sont soit des formats sans compression, ou avec compression et perte d'information comme jpeg et mp3)

4) On souhaite augmenter l'espace à gauche et à droite d'un document de traitement de Texte. Entourez le menu à utiliser :

a) Format-caractères b) Format-Paragraphes

c) Format-Bordure et trame **d) Fichier-Mise en page**



seront affichés lorsqu'on clique sur le bouton : Rechercher.

Fichiers d'archive avec extension .zip d'au plus 20 Kilo octets situés sur le volume C, dont le nom contient essai et qui ont été créés lors des 6 derniers mois

- 5) Expliciter en français les caractéristiques des fichiers qui

- 6) Pour numéroter automatiquement les parties d'un document :
 - b) On se place en mode plan
 - c) On sélectionne chaque partie et on indique Format-paragraphe-numérotation automatique
 - d) on attribue un niveau hiérarchique aux titres des parties

- 7) Pour insérer une table des matières il faut :
 - e) avoir mis en gras les titres des parties
 - f) avoir défini des styles de titres avec niveau hiérarchique
 - g) utiliser exclusivement les styles de titres standard Titre 1, Titre 2, ...

- 8) Il est possible d'avoir dans un même document une partie en format paysage, et l'autre en format portrait (feuille A4 horizontale et verticale) :
 - h) oui, il suffit d'insérer un saut de section et de mettre en page différemment chaque section
 - i) non, une mise en page ne peut s'appliquer qu'au document en entier
 - j)

- 9) Les en-têtes et pieds de page d'un document peuvent être différents (entourez les éléments qui vous semblent corrects):
 - k) au choix selon les pages
 - l) selon les sections

- m) selon qu'il s'agit de la première page ou non
 - n) selon que les pages sont paires ou impaires
 - o) les en-têtes et pieds de pages sont fixes pour tout le document.
 - p) Selon les niveaux hiérarchiques de titre
- 10) La numérotation des pages peut être différente :
- q) Selon la section
 - r) Selon les niveaux hiérarchiques de titre
 - s) On peut faire démarrer une nouvelle numérotation à partir de n'importe quelle page.

Considérons dans la suite la feuille Excel suivante. Supposons que le tableau est rempli de la ligne 6 à la ligne 21 par des dépenses, sur le modèle de ce qui est indiqué sur les premières lignes. On vous demande de répondre aux questions qui suivent. Vous pouvez si vous le souhaitez utiliser le mode LC pour exprimer vos formules.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nature de	Alimentation	Autres					
2	dépense							
3	Taux de TVA	5,50%	19,60%					
4								
5	Date achat	Mois	Produit	Nature	Quantité	Prix unitaire HT	Dépense HT	Dépense TTC
6	12/09/2005		Viande	Alimentation	10	15		
7	17/09/2005		lessive	Autres	45	3,5		
8	19/09/2005		fruits	Alimentation	15	2,5		
9	19/09/2005		machine à lav	Autres	1	500		
10	21/09/2005		Table	Autres	1	123		
11	15/10/2005		Viande	Alimentation	10	18,2		
12	04/11/2005		fruits	Alimentation	20	3,02		
13	05/11/2005		Pantalon	Autres	3	29,9		
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

NB : La fonction Mois permet de calculer le numéro du mois d'une date passée en paramètre.

11) Quelle formule inscrire en B6 de sorte qu'elle puisse être copiée sur la plage B7 :B21 ?

=MOIS(A6) ou =MOIS(LC (-1))

12) Quelle formule inscrire en G6 de sorte qu'elle puisse être copiée sur la plage G7 :G21 ?

=E6*F6 ou = LC(-1)*LC(-2)

13) Supposons que les cellules \$B\$2 et \$C\$2 sont nommées respectivement TVA_Alum et TVA_Autre. Quelle formule inscrire en E6 de sorte qu'elle puisse être copiée sur la plage H7 :H21 ?

=SI(D6= "Alimentation " ;(1+TVA_Alum)*G6 ;(1+TVA_Autre)*G6)
ou =SI(LC(-4)= "Alimentation " ;(1+TVA_Alum)*LC(-1) ;(1+TVA_Autre)* LC(-1))

14) Quelle formule inscrire en G22 de sorte qu'elle puisse être copiée en H22 ?

=SOMME(G6:G21) ou =SOMME(L(-15)C:L(-1)C)

15) Comment procéder pour faire apparaître le signe € dans les cellules contenant une dépense ?

Il faut sélectionner les cellules et modifier leur format, en choisissant un format de nombre monétaire. Ainsi, la valeur de la cellule reste inchangée.

16) Que se passe-t-il si l'on sélectionne la plage A7 :A22, et que l'on met les cellules en format de nombre standard ?

Un nombre entier apparaît dans chaque cellule correspondant au nombre de jours écoulés depuis une date butoir (par exemple 1^{er} janvier 1900) jusqu'à la date initialement indiquée dans la cellule.

17) Est-il possible de n'afficher que les produits alimentaires de la table (préciser le mode d'emploi).

Le filtrage automatique, activé en sélectionnant la ligne de noms de champs, et en allant dans le menu correspondant permet d'installer des listes déroulantes sur chaque nom de champ correspondant aux valeurs de la table. On peut alors sélectionner les enregistrements à visualiser selon les valeurs de ces champs.