

**Université Chadli Bendjedid EL TARF Faculté des  
sciences humaines et sociales Département sciences  
humaines**

امتحان عن بعد يسلم العمل يوم 11/05/2025 في القاعة رقم 01 قسم  
علوم الإنسانية على الساعة 11:00

**Examen :**

- 1) Lancer Microsoft Excel.
- 2) Enregistrer le Classeur sous un nom de votre choix dans le bureau.
- 3) Nommer la première feuille : Fonctions
- 4) Sélectionner toute la feuille et définir le fonds en blanc :
- 5) Fusionner la plage de cellule C4 :H4.
- 6) Saisir le titre et définir la bordure comme la figure en face.
- 7) Construire le tableau en face en commençant de C7 en respectant la Mise en page.
- 8) Mettre le tableau en Format Comics Sans MS, Taille 11, Gras, Centré.
- 9) Régler la hauteur de la ligne 7 à 34,5.
- 10) Centrer les titres de Colonnes :
- 11) Calculer la moyenne des notes.

Liste des notes

Etudiants	Arabe	Informatique	Anglais	Histoire	Moyenne
Etudiant 1	12	10	14	15	
Etudiant 2	10	18	13	12	
Etudiant 3	9	8	5	8	
Etudiant 4	12	10	8	10	
Etudiant 5	16	15	14	12	
Etudiant 6	10	11	9	13	
Etudiant 7	7	16	16	6	
Etudiant 8	13	12	15	10	
Etudiant 9	10	5	11	6	
Etudiant 10	12	13	10	10	
Etudiant 11	8	9	10	11	

- 12) Ajouter la colonne résultat à droite de la moyenne.

- Grace à la fonction SI, mettez dans le champ Résultat le terme "admis" pour les étudiants qui ont une moyenne  $\geq 10$ , et le terme "non admis" pour ceux qui ont une moyenne  $< 10$ .

**Construire un Graphique :**

- 13) Sélectionner les colonnes des noms des étudiants et de la moyenne (sans les titres de colonnes). (Utiliser la touche CTR).
- 14) Choisir le type de graphique :
  - Insérer / Graphique / Choisir le Graphe Courbe empilée avec marques.
  - Outils de graphique / disposition / Entrer le titre du Graphique, le titre des Abscisse et le titre des Ordonnées.
- 15) Placer le Graphique dans un bon emplacement dans la feuille
  - Cliquer et Glisser.
- 16) Mettre en page des titres du Graphique :
  - Double clic sur le titre choisi.
  - Mettre le titre en Comics Sans Ms.