

Sujet : École de langues**Durée : 1 h 30**

Consignes techniques et documents à rendre

Toute documentation personnelle est autorisée.

Il vous est remis :

- ✓ Le fichier Inscriptions.xlsx

A rendre

Un seul fichier portant votre nom et votre prénom suivi de inscriptions, à copier sur le support indiqué par l'expert surveillant.

Temps à disposition

Lecture de la donnée : 10 minutes

Mise en page : 80 minutes

Mise en situation

En tant que secrétaire d'une l'école de langue, vous avez en charge la gestion administrative des cours.

Grâce à l'excellente promotion que vous avez menée, une trentaine d'inscriptions vous sont parvenues pour l'ouverture des prochains cours de langue qui durent une année. Vous devez calculer les montants mensuels à facturer aux étudiants.

Ce travail est composé de 2 parties :

- ✓ Une feuille de calculs « Liste inscriptions » qui contient des informations sur les personnes inscrites aux cours de langue.
- ✓ Une feuille de calculs « Graphique » sur laquelle une représentation graphique sera créée.

Consignes formelles

Les inscriptions aux prochains cours de langue ont été regroupées dans un classeur Excel avec les détails qui s'y rapportent. En fonction du cours choisi (allemand ou anglais) et des paramètres propres à chaque personne, vous calculez, à l'aide des formules adéquates, le **montant mensuel** qui devra être facturé à chaque participant.

Un graphique permettra en outre de comparer les montants encaissés pour une certaine partie de ces étudiants.

Consignes

- Calculer pour chaque personne :
 - le prix de base du cours sachant que le cours d'allemand est de CHF 382.– et que l'anglais revient à CHF 450.–; ils seront vraisemblablement augmentés l'année prochaine;
 - les frais administratifs qui se montent à CHF 30.– par cours;
 - le nombre de personnes qui font partie d'une même famille; les membres d'une même famille portent le même numéro de famille;
 - une remise de 12 % du prix de base du cours qui est accordée aux personnes d'une même famille; dès qu'il y a au moins deux personnes d'une même famille inscrites à l'école, ces personnes bénéficient de cette remise;
 - le montant mensuel à payer en tenant compte des frais administratifs et de la remise famille; arrondir le montant aux 5 cts les plus proches.
- Calculer ensuite le montant mensuel total, le montant mensuel moyen, le montant mensuel total encaissé pour les cours d'allemand et le montant mensuel total encaissé pour les cours d'anglais.
- Trier les données par ordre alphabétique des noms et des prénoms.
- Mettre en forme la feuille « Liste inscriptions » en tenant compte des indications suivantes :
 - le titre principal est centré sur plusieurs colonnes;
 - les en-têtes de colonnes, renvoyés automatiquement à la ligne, sont mis en évidence et toujours visibles, même lors du défilement vertical de la liste;
 - les nombres affichent toujours deux décimales et les montants en francs suisses le symbole monétaire « CHF »;
 - protéger sans mot de passe toutes les cellules dont le contenu ne change pas d'une année à l'autre;
 - la feuille doit être prête à être imprimée (ne pas l'imprimer) sur une seule page A4 avec la meilleure orientation, centrée verticalement et horizontalement;
 - le pied de page doit contenir votre nom et prénom ainsi que le nom du fichier et le nom de la feuille mis à jour automatiquement.
- Insérer une nouvelle feuille nommée « Graphique » dans laquelle les informations concernant les personnes de Tavannes et de Tramelan seront copiées; il n'est pas nécessaire de lier les deux feuilles de calculs. Créer ensuite un graphique représentant le prix de base du cours de chaque participant de ces deux communes (un titre ainsi que tous les éléments permettant la compréhension du graphique apparaîtront obligatoirement).

Nom : _____ Prénom : _____

- Vous enregistrez ce classeur sous le nom « **Nom Prénom inscriptions** ».