

Les Formules

Formule est composé du signe "=" suivi d'une Expression contenant certains opérateurs (+, -, *, /).

1) Addition (+) : الجمع

- Exemple1: $fx = 3+4+5 \rightarrow$ (Entrer)
- Exemple2: $fx = A2+B2+C2 \rightarrow$ (Entrer)
- Exemple3: $fx = \text{Somme}(A2;B2;C2) \rightarrow$ (Entrer)

2) Soustraction (-) : الطرح

- Exemple1: $fx = 3-4-5 \rightarrow$ (Entrer)
- Exemple2: $fx = A2- B2- C2 \rightarrow$ (Entrer)

3) Multiplication (*) : الضرب

- Exemple1: $fx = 3*4*5 \rightarrow$ (Entrer)
- Exemple2: $fx = A2*B2*C2 \rightarrow$ (Entrer)

4) Division (/) : القسمة

- Exemple1: $fx = 3/4 \rightarrow$ (Entrer)
- Exemple2: $fx = A2/B2 \rightarrow$ (Entrer)

5) Moyenne : المعدل

- Exemple1: $fx = (A2+B2+C2)/3 \rightarrow$ (Entrer)
- Exemple2: $fx = \text{Moyenne}(A2;B2;C2) \rightarrow$ (Entrer)

Exercice Pratique

- Ouvrir votre classeur Excel dans (Mes documents).
- Dans la feuille **Avril** remplir le tableau suivant, et calculer la somme et les moyennes:

	A	B	C	D	E	F	G
1		Note de contrôle 1	Note de contrôle 2	Note de contrôle 3	Somme	Moyenne (Methode1)	Moyenne (Methode2)
2	Mohammed	12	13	11			
3	Samir	10	14	13			
4	Majda	14	15	13			
5	Karima	10	9	11			
6	Said	14	8	12			
7	Samira	12	14	7			
8	Youness	12	11	9			
9	Amina	12	14	8			
10	Soumaya	11	12	15			
11							

- Enregistrer votre document.

Devoir2

- Ouvrir un nouveau classeur (Microsoft Excel).
- Enregistrer votre classeur sous le nom "**Facture**"
A l'aide de votre tableur (Microsoft Excel), réaliser la facture suivant :

	A	B	C	D
1				Le
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	Nom et prénom			
11	Classe:			
12	Collège:			
13	Ville:			
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20	Materielles informatique	Nombre	Prix(DH)	Totale prix(DH)
21	Clavier	10	25	
22	Souris	5	20	
23	Ecran	15	400	
24	Imprimant	3	600	
25	Processeur	1	1000	
26	Disque dur	2	700	
27				
28	Prix à payer:			
29				