EXAMEN: OUTILS BUREAUTIQUE 1

MIAGE-GI

NIVEAU: L1 MIAGE

DUREE: 3H

CONSIGNES: TOUS DOCUMENTS AUTORISES ET LE RENDU SE FAIT PAR

MAIL A L'ADRESSE : papasarko@gmail.com

EXERCICE 1: CREATION D'UNE FACTURE AVEC LES FONCTIONS EXCEL — 10 POINTS

SAISIE ET MISE EN FORME DES DONNÉES

VO CRÉATION D'UNE LISTE DÉROULANTE

yo Affectation d'une liste déroulante à une cellule

VO CRÉATION D'UNE MATRICE POUR LA RECHERCHE DES VALEURS

O UTILISATION DE LA FORMULE DATE

O AFFICHER LES DONNÉES ISSUES D'UNE MATRICE DANS UNE CELLULE RECHERCHEV(VALEUR_CHERCHÉE ;TABLE_MATRICE ;NO_INDEX_COL :IVALEUR_PROCHE)

O CRÉATION D'UNE CONDITION POUR LA GESTION DES VALÈURS DANS LES

CELLULES

- CALCUL DU PRIX HT DE CHAQUE PRODUIT AVEC LA FONCTION PRODUIT
- VO CALCUL DU TOTAL HT DE LA FACTURE AVEC LA FONCTION SOMME
- Vo CALCUL DU TOTAL TVA AVEC LA FONCTION PRODUIT

Vo CALCUL DU TOTAL TTC AVEC LA FONCTION SOMME

- AFFICHAGE D'UN MESSAGE SUR LÀ FACTURE SI LA TVA=0 AVEC LA FONCTION SI
- O CRÉATION D'UN BOUTON DE COMMANDE AFIN D'EXÉCUTER UNE TACHE PARTICULIÈRE

O CRÉATION D'UNE MACRO POUR L'EXÉCUTION DES BOUTONS

- CRÉATION D'UNE MACRO POUR AUTOMATISER LE NUMÉRO DE LA FACTURE
- O CRÉATION DE LA PROCÉDURE IMPRESSION DE LA FACTURE SPÉCIMEN DEMANDE

<Nom de la compagnie>

- <Adresse postale>
- <Details du contact>
- «Téléphone»

FACTURE



DESTINATAIRE

<Nom>

<Nom de la societe>

<Adresse postale>

<Téléphone, Email>

ENVOYEZ À

<Nom>

<Département> <Adresse postale>

<Téléphone>

No de facture: #FAC0001

Date: 11/11/11 Palement dü: 12/12/12

DESCRIPTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL
			0.0
			0.0
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
			0.00
		SOUS-TOTAL	0.00
		REMISE	0.00
		SOUS-TOTAL MOINS LES REMISES	0.00
Merci pour votre entreprise		TAUX DIMPOSITION	0.00%

SOLDE DÛ 0.00€

0.00

TAXE TOTAL

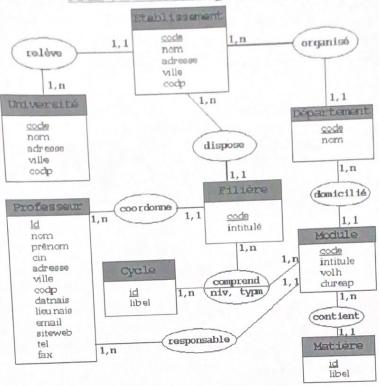
Infos additionnelles

[«]Ajouter les instructions de paiement ici»

[«]Ajoutez des informations telles que la garantie et la politique de retour ici»

EXERCICE 2: - 10 DOINTS

MCD Architecture pédagogique



DESCRIPTION DES ENTITÉS

ÉTABLISSEMENT : CETTE ENTITÉ STOCKE LES INFORMATIONS RELATIVES À L'ÉTABLISSEMENT

FACULTÉ OU ÉCOLE SUPÉRIEURE.

UNIVERSITÉ : CONTIENT LES INFORMATIONS RELATIVES À L'UNIVERSITÉ.

FILIÈRE : C'EST L'ENTITÉ QUI STOCKE LE CODE ET LE LIBELLÉ DES FILIÈRES TYPES OU PROPRES À

UN ÉTABLISSEMENT. MODULE : C'EST L'ENTITÉ DÉCRIVANT UN MODULE D'ENSEIGNEMENT.

MATIÈRE : C'EST L'ENTITÉ INCLUANT LES MATIÈRES ENSEIGNÉES DANS UN MODULE. PROFESSEUR : EST L'ENTITÉ INCLUANT LES INFORMATIONS SUR LES ENSEIGNANTS. CYCLE: DÉCRIT LES CYCLES D'ENSEIGNEMENT POSSIBLES: DEUG/DEUP, LF/LP, ETC.

DESCRIPTION DES RELATIONS

RELÈVE: CHAQUE ÉTABLISSEMENT RELÈVE D'UNE UNIVERSITÉ.

ORGANISÉ : CHAQUE ÉTABLISSEMENT EST ORGANISÉ EN DÉPARTEMENTS. DISPOSE : CHAQUE ÉTABLISSEMENT DISPOSE D'UN CERTAIN NOMBRE DE FILIÈRES. DOMICILIÉ : CHAQUE MODULE EST DOMICILIÉ AU NIVEAU D'UN DÉPARTEMENT.

CONTIENT: CHAQUE MODULE CONTIENT DES MATIÈRES.

COMPREND : UNE FILIÈRE CONTIENT DES MODULES DÉTERMINÉS EN FONCTION DU CYCLE D'ENSEIGNEMENT, DE LA FILIÈRE ET DU NIVEAU. UN MODULE EST INCLU DANS UN CYCLE SOIT

EN TANT QUE MODULE MAJEUR, COMPLÉMENTAIRE OU TRANSVERSAL COORDONNE : UNE FILIÈRE EST COORDONNÉE PAR UN PROFESSEUR. RESPONSABLE : UN MODULE A POUR RESPONSABLE UN PROFESSEUR

T.A.F:

1- CRÉER LA BASE DE DONNÉE SOUS ACCESS

2- CRÉER LES RELATIONS ENTRE LES DIFFÉRENTES ENTITÉS

3- INSÉRER DANS CHAQUE TABLE 10 ENREGISTREMENTS

4. CRÉER TOUS LES FORMULAIRES POUR CETTE APPLICATION DE GESTION :

N.B : POUR CHAQUE FORMULAIRE L'UTILISATEUR DOIT ETRE CAPABLE DE :

LISTER TOUS LES ENREGISTREMENTS AVEC UNE ZONE DE RECHERCHE