

# 6<sup>e</sup> Techniques Sociales

Envoi n°3

**Chères étudiantes,**

Conformément à la demande de l'école, vous trouverez ci-joint quelques tâches à réaliser. Bon courage à toutes en cette période difficile et inédite!

Pour ce 3<sup>e</sup> envoi, je vous demande réaliser deux choses:

1. quelques exercices supplémentaires en Excel sur les graphiques et les 4 opérations mathématiques ci-joints;
2. continuer l'élaboration de votre TFE dans les limites possibles.

Si nous reprenons le chemin de l'école, le reste des séquences seront basées uniquement sur la réalisation de votre TFE.

Comme d'habitude, n'oubliez pas d'insérer vos exercices sur le Drive!

Ps: Les consignes pour votre TFE sont toujours disponibles sur le Drive!

Si vous avez des questions, vous pouvez me contacter via mon adresse mail:  
**prof.wetterene@outlook.com.**

Bon travail et à bientôt,

M. Wetterene

## TABLEUR •

## Exercice 31 • Solidarités

**Compétence exercée** • Utiliser un logiciel tableur

**Objectifs:**

- Ouvrir le logiciel
- Enregistrer un classeur
- Saisir des données
- Mettre en forme des données (bordures, centrage dans les cellules, fusion et centrage, alignements, police, motifs, nombres, hauteur des lignes et largeur des colonnes)
- Déplacer, copier et supprimer des cellules
- Utiliser les 4 opérations mathématiques
- Copier une formule
- Mettre le document en page: marges, page, feuille
- Fermer le logiciel

• **Mise en situation**

Tu travailles pour la Ville de La Louvière au service Animation de la cité. Comme chaque année, ils organisent la fête des solidarités. Ce festival se déroule sur 4 journées où de nombreux artistes se succèdent sur scène.

Pour satisfaire les festivaliers, ils mettent en place des petits logements. Ils ont rédigé une offre de prix pour les différents séjours. Il y a cependant un problème: les calculs ne sont pas encore automatisés.

Le chef de bureau fait alors appel à toi pour réaliser l'automatisation des calculs de telle sorte que cette offre puisse être utilisée facilement par les employés. Pour réaliser cette automatisation, le Directeur met à ta disposition, une ébauche du fichier ainsi que ses annotations.

• **Travail à réaliser**

Critères	Tâches	Pts
Autonomie	Ouvrir un nouveau classeur Excel	/1
	Enregistrer le document sous: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXCEL 31 SOLIDARITES - NOM PRENOM</li> </ul>	
Encodage et Présentation	Encoder et présenter le tableau à l'aide de l'exemple à la page suivante.	/5
Maîtrise de la matière	Encoder les différentes formules nécessaires à l'automatisation des calculs à l'aide des consignes ci-dessous.	/13
Efficacité	Insérer un en-tête en indiquant: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>à gauche</u>: NOM Prénom</li> <li><u>au centre</u>: classe</li> <li><u>à droite</u>: date</li> </ul> Insérer un pied de page en indiquant: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>au centre</u>: nom du fichier</li> </ul>	/1

- Modèle

Les solidarités									
Logements éphémères									
Formulaire de réservation									
Nom		Prénom							
Adresse									
N° de réservation									
Nombre de personnes				Enf - 12 ans	Enf + 12 ans	Adultes			
Séjour				Début séjour	Fin séjour	Durée			
						0 jour(s)			
Prix unitaire de la location				Nuitée	Week-End	4 Jours	Location		
							0,00 EUR		
Prix unitaire de la taxe de séjour				Enf - 12 ans	Enf + 12 ans	Adultes	Taxe		
				0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR		
Divers				Nettoyage	Repas	Autre	Divers		
							0,00 EUR		
Montant TTC							0,00 EUR		
Tarifs									
Taxe de séjour/personne				Enf - 12 ans	Enf + 12 ans	Adultes	Nettoyage/Prix forfaitaire		10,00 EUR
				0,13 EUR	0,15 EUR	0,25 EUR	Repas/jour/personne		10,00 EUR
Location du logement				Nuitée	Week-End	4 Jours			
				25,00 EUR	75,00 EUR	89,00 EUR			

- Consignes

**D11-E11-F11-F13:** format nombre sans décimale

**D13-E13:** format date jj/mm/aaaa

**F13:** insérer la formule pour calculer la durée du séjour (différence entre la date de fin et le début du séjour)

**D16 à G16 - D18 à G18 - D20 à G20 - G21- I25 - I26 - C26 à E26 - C29 à E29:** format nombre à 2 décimales, séparation des milliers par un espace. Le nombre ainsi formaté est suivi d'un espace et de EUR.

**G16:** somme des produits proposés (Nuitée+Week-end+4jours)

**D18 - E18 - F18:** calculer le coût de la taxe de séjour par type de personne (taxe x nombre de personnes)

**G18:** somme des taxes multipliée par la durée du séjour ((somme)\*jours)

**G20:** somme des frais divers

**G21:** somme des rubriques: location, taxe et divers

**Ensemble du tableau:** centrer horizontalement et verticalement les données numériques

## TABLEUR •

## Exercice 32 • Sécu sociale

**Compétence exercée** • Utiliser un logiciel tableur

**Objectifs:**

- Ouvrir le logiciel et sauvegarder un classeur
- encoder des données
- Mettre des données en forme
- Effectuer un addition
- Effectuer une différence (soustraction)
- Effectuer un pourcentage (multiplication – division)
- Copier une formule en adresse relative
- Mettre un document en page
- Faire un aperçu avant impression

• **Mise en situation**

Tu travailles à la Mutualité Partena. Pour présenter son rapport d'activités, celle-ci souhaite présenter l'augmentation et la répartition des bénéficiaires de l'assurance mutuelle-hospitalisation par classe d'âge. Le chef de service te demande de calculer le pourcentage d'augmentation par tranches d'âge et de présenter le tableau de manière professionnelle.

• **Travail à réaliser**

Critères	Tâches	Pts
Autonomie	Ouvrir un nouveau classeur Excel	/1
	Enregistrer le document sous: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXCEL 32 SECU SOCIALE - NOM PRENOM</li> </ul>	
Encodage et Présentation	Encoder et présenter le tableau à l'aide de l'exemple à la page suivante.	/3
Maîtrise de la matière	Saisir les formules qui permettent de calculer le total des bénéficiaires par an, la différence entre les deux années et le pourcentage d'augmentation par tranches d'âge.	/6
	Copier les formules dans les autres cellules.	/2
Efficacité	Insérer un en-tête en indiquant: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>à gauche</u>: NOM Prénom</li> <li><u>au centre</u>: classe</li> <li><u>à droite</u>: date</li> </ul> Insérer un pied de page en indiquant: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>au centre</u>: nom du fichier</li> </ul>	/1

- **Modèle**

	A	B	C	D	E
1	<b>Bénéficiaires de l'assurance mutuelle-hospitalisation</b>				
2					
3	<b>Age</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Différence</b>	<b>%</b>
4	-20	6.075	6.424		
5	20-30	3.733	4.317		
6	31-40	3.041	3.271		
7	41-50	3.344	3.606		
8	51-60	3.276	3.257		
9	61-70	4.746	4.148		
10	71-80	2.879	3.444		
11	81 et +	1.386	1.336		
12	<b>Total</b>				

## TABLEUR •

## Exercice 33 • Litiges

**Compétence exercée** • Utiliser un logiciel tableur

**Objectifs:**

- Créer un nouveau document
- Sauvegarder un nouveau document
- Visualiser d'un document avant impression
- Imprimer un document
- Saisir des données
- Mettre en forme des données (centrage dans une cellule, fusion, utilisation d'un format automatique)
- Mettre un document en page (feuille, en-tête)
- Créer un graphique (créer, modifier, changer le type, mise en forme, imprimer).

- **Mise en situation**

La Commission des litiges voyage pour les agences de voyages fait appel à tes compétences pour réaliser des graphiques qui représenteraient une ventilation en fonction de la nature des plaintes. Pour une question d'homogénéité des travaux, le responsable a défini une marche à suivre.

- **Travail à réaliser**

Critères	Tâches	Pts
Autonomie	Ouvrir un nouveau classeur Excel	/1
	Enregistrer le document sous: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXCEL 33 LITIGES - NOM PRENOM</li> </ul>	
Encodage et Présentation	Encoder et présenter le tableau à l'aide des consignes à la page suivante.	/3
Maîtrise de la matière	Créer et mettre en forme les graphiques	/15
Efficacité	Insérer un en-tête en indiquant: <u>à gauche:</u> NOM Prénom <u>au centre:</u> classe <u>à droite:</u> date Insérer un pied de page en indiquant: <u>au centre:</u> nom du fichier	/1

## • Consignes

1. Créer un nouveau classeur avec Excel.
2. En première cellule, encoder: "Nature des plaintes soumises à la commission des litiges voyage de 1998 à 2000".
3. Dans un tableau de 9 colonnes et 4 lignes, entrer les informations suivantes:  
Les titres en première ligne: à partir de la cellule A3 et en passant à la colonne suivante après chaque virgule: Prix, Insatisfaction générale, Annulation, Circuits et excursions, Surréservation, Autres, Retard ou modification du transport, Qualité des services, Années.  
Les données en deuxième ligne, à partir de la cellule A4 et en passant à la colonne suivante après chaque point-virgule: 4%; 5%; 5%; 8%; 8%; 9%; 15%; 46%; 1998.  
Les données en troisième ligne, à partir de la cellule A5 et en passant à la colonne suivante après chaque point-virgule: 5%; 5,50 %; 3%; 8%; 8%; 12%; 13%; 45%; 1999.  
Les données en quatrième ligne, à partir de la cellule A6 et en passant à la colonne suivante après chaque point-virgule: 6%; 5 %; 4%; 7%; 9%; 9%; 13%; 47%; 2000.
4. Sélectionner les cellules A1 à I1 et demander la fusion et le centrage, le caractère "Bradley Hand ITC" 16 points en gras. Sélectionner les cellules A3 à H6 et demander un format automatique "Couleur 1". Sélectionner les cellules I3 à I9 et demander le format automatique "Liste 1".
5. Passer à la réalisation du premier graphique, après avoir sélectionné les cellules A3 à I6:  
Choisir le type de graphique adéquat. Définir la série 1 à partir de la cellule I4 et ses valeurs à partir des cellules A4 à H4, la série 2 à partir de la cellule I5 et ses valeurs à partir des cellules A5 à H5 et la série 3 à partir de la cellule I6 et ses valeurs à partir des cellules A6 à H6.  
Définir les étiquettes d'abscisse x à partir des cellules A3 à H3. Définir les titres suivants:
  - du graphe: Ventilation des litiges voyage,
  - de l'axe des X: Nature des plaintes,
  - de l'axe des Y: Années.Demander la légende à droite et insérer le graphique sur une nouvelle feuille.
6. Réaliser la mise en page de cette feuille: Orientation paysage
7. Passer à la réalisation du deuxième graphique, après avoir sélectionné les cellules A3 à I6:  
Choisir le type de graphique adéquat. Définir la série 1 à partir de la cellule I4 et ses valeurs à partir des cellules A4 à H4, la série 2 à partir de la cellule I5 et ses valeurs à partir des cellules A5 à H5 et la série 3 à partir de la cellule I6 et ses valeurs à partir des cellules A6 à H6.  
Définir les étiquettes de données: Afficher en %. Définir le titre du graphe: Ventilation des litiges voyage. Demander la légende à droite et insérer le graphique sur une nouvelle feuille.  
Dans cette feuille, adapter la dimension du cadre de la légende et choisir les caractères "Arial" de style normal, 14 points pour les étiquettes de données. (Ceci peut se faire en double-cliquant sur une étiquette de données.)
8. Réaliser la mise en page de cette feuille: Orientation paysage

# TABLEUR • Exercice 34 • Confinement

**Compétence exercée** • Utiliser un logiciel tableur

## Objectifs:

- Ouvrir un nouveau classeur
- Encoder des données
- Mettre des données en forme
- Utiliser la somme automatique
- Effectuer un pourcentage (multiplication, division)
- Copier la formule en adresse absolue
- Créer et mettre en forme un graphique
- Mettre un classeur en page

### • Mise en situation

Tu travailles comme aide-administrative au centre hospitalier de Jolimont. Chaque jour et suite à cette période de crise, la direction présente au conseil d'administration la distribution du nombre de lits selon les services sous forme de graphiques.

### • Travail à réaliser

Critères	Tâches	Pts
Autonomie	Ouvrir un nouveau classeur Excel	/1
	Enregistrer le document sous: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXCEL 34 CONFINEMENT - NOM PRENOM</li> </ul>	
Encodage et Présentation	Saisir et présenter le tableau selon le modèle ci-après	/2
Maîtrise de la matière	Saisir la formule permettant d'effectuer le total du nombre de lits pour l'ensemble des services.	/2
	Saisir la formule permettant d'effectuer le pourcentage du nombre de lits par service en gardant 1 chiffre après la virgule.	/2
	Copier cette formule dans les cellules adéquates.	/2
	Insérer le graphique adéquat présentant la distribution du nombre de lits selon les services.	/5
Efficacité	Insérer un en-tête en indiquant: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>à gauche</u>: NOM Prénom</li> <li><u>au centre</u>: classe</li> <li><u>à droite</u>: date</li> </ul> Insérer un pied de page en indiquant: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>au centre</u>: nom du fichier</li> </ul>	/1

- **Modèle**

**Distribution du nombre de lits selon les services de l'Hôpital de Jolimont (Date)**

Services	Nombre de lits	Pourcentages
Cellule covid-19	50	
Urgences	14	
Réanimations	14	
Pédiatrie	9	
Infectiologie	24	
Gériatrie	32	
<b>Total</b>		

- **Consignes pour la présentation du graphique**

1. déplacer le graphique sur une nouvelle feuille intitulée "Graphique"
2. ajouter un titre adéquat au-dessus du graphique
3. ajouter la légende des axes
4. insérer une légende à droite
5. afficher les étiquettes de données