

Exercice noté du 11 octobre 2022

Récupérer le fichier Excel transmis et l'ouvrir sous Excel sur votre ordinateur (et non en ligne).

Dans Excel

1. Dans la feuille **Hébergement**, ajoutez la colonne **durée du séjour** avec pour valeur la différence entre la date d'arrivée et la date de départ, en chiffre et sans virgule.
2. Dans la feuille **Hébergement**, calculez la durée moyenne de tous les séjours.
3. Dans la feuille **Hébergement**, ajoutez la colonne **budget journalier des repas**, puis calculez la avec la valeur **budget par repas * nombre de repas**
4. Dans la feuille **Hébergement**, ajoutez une colonne **budget repas du séjour HT** avec la valeur **durée du séjour * budget journalier des repas**
5. Dans la feuille **VoyageClient**, créez un graphique secteur avec la répartition des voyages client en fonction des types de voyage
6. Dans la feuille **DemandeClient**, créez un graphique secteur avec la répartition des budgets selon les échelons 500, 1500, 2500
7. Affichez les pourcentages sur ce graphique
8. Dans la feuille **Hébergement**, indiquez le taux de TVA à 1,20 dans la cellule B20
9. Dans la feuille **Hébergement**, ajoutez une colonne **budget repas du séjour TTC** avec la valeur **budget repas du séjour HT * le taux de TVA** (en référant la cellule B20)
10. M'envoyer le fichier Excel (et non le lien) par email en indiquant votre nom et votre prénom dans le nom du fichier sous la forme NomPrenom.xlsx