



OpenOffice



OpenOffice.org
The Open Source Office Suite

*Mode d'emploi
du
Tableur*

Perfectionnement

TABLEUR - Perfectionnement

Sommaire



Présentation	
Notes de l'auteur	Page 03
Format d'affichage	
Le nombre de décimales	Page 04 et 05
Le nombre négatif en rouge	Page 06 et 07
Le séparateur de milliers	Page 08 et 09
Le zéro non significatif	Page 10 et 11
Le format monétaire	Page 12 et 13
Le format de date	Page 14 et 15
Trier les données	
Trier des informations sur une colonne	Page 16 et 17
Trier des données sur plusieurs colonnes	Page 18 et 19
Trier un tableau	Page 20 et 21
Les formules de calculs	
Faire une opération simple	Page 22
Copier coller une formule	Page 23 et 24
Utiliser la formule [somme]	Page 25 et 26
Utiliser la formule [moyenne]	Page 27 et 28
Utiliser une condition	Page 29 et 30
Insérer un diagramme	
Insertion d'un diagramme	Page 31 à 34

TABLEUR - Perfectionnement

Présentation



Notes de l'auteur

Ce document est la suite du tutoriel sur la présentation du tableur, nous allons aborder ici la vraie utilité de ce type de logiciel :

- ✓ Le tri des données automatique
- ✓ La saisie de formules mathématiques
- ✓ Le calcul automatisé
- ✓ La mise en forme des résultats sous formes de graphiques

Je vais présenter dans ce mode d'emploi, qu'une petite partie des formules possibles. Pour des choses plus compliquées, je vous conseille vivement l'utilisation de l'aide du logiciel, où la recherche d'autres tutoriels sur ce sujet.

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le nombre de décimales

Vous avez la possibilité d'afficher un nombre constant de décimales pour vos chiffres, dans votre tableur.

<p>On va prendre un exemple de nombre. Pour pouvoir voir le maximum de possibilités, j'ai choisi 3 chiffres.</p> <p>Saisissez vos chiffres Sélectionner les cellules à modifier</p>	
<p>Faites un clic droit, avec votre souris sur les cellules à modifier.</p> <p>Cliquez sur [Formater les cellules]</p>	
<p>Une fenêtre s'ouvre</p> <p>Cliquez sur [Nombre]</p>	

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le nombre de décimales

<p>Présentations prédéfinies</p> <p>Nombre de chiffres, après la virgule</p>	
<p>Dans cette exemple, nos trois chiffres ont 2 décimales :</p>	
<p>Il existe une autre possibilité pour ajouter ou enlever des décimales.</p>	
<p>Ajoute une décimale</p>	
<p>Enlève une décimale</p>	

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Les nombres négatifs

Quand vous avez des chiffres négatifs, il peut être important de les voir ressortir automatiquement. Le tableur vous permet de les afficher en rouge.

<p>On va prendre un exemple de nombre. Pour pouvoir voir le maximum de possibilités, j'ai choisi 3 chiffres.</p> <p>Saisissez vos chiffres Sélectionner les cellules à modifier.</p>	
<p>Faites un clic droit, avec votre souris sur les cellules à modifier.</p> <p>Cliquez sur [Formater les cellules]</p>	
<p>Une fenêtre s'ouvre</p> <p>Cliquez sur [Nombre]</p>	

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Les nombres négatifs

Nombres négatifs en rouge

Dans cette exemple, sur nos trois chiffres les 2 négatifs apparaissent en rouge

	A	B
1		
2		
3		
4		-150,00
5		16,30
6		-12,53

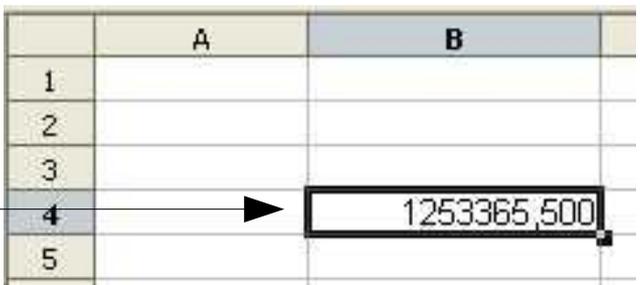
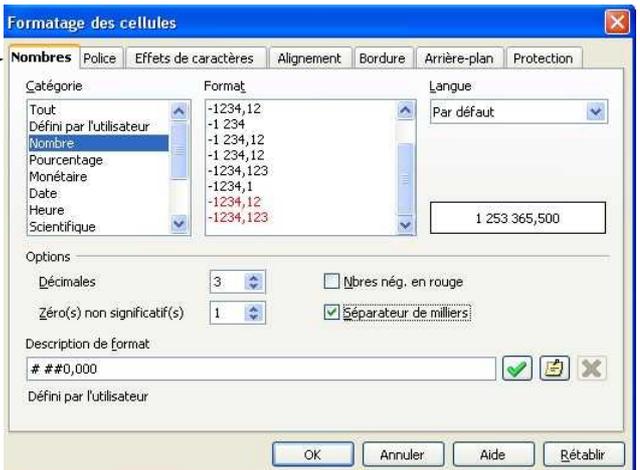
TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Les séparateurs de milliers

Quand vous utilisez des chiffres vraiment très grands, on a souvent du mal à les lire. Pour faciliter la lecture de ces chiffres, le tableur peut présenter le chiffre avec un espace tout les trois chiffres.

<p>On va prendre un exemple de nombre. Pour pouvoir voir l'intérêt de cette option, j'ai choisi un chiffre très grand.</p> <p>Saisissez vos chiffres Sélectionner les cellules à modifier.</p>	
<p>Faites un clic droit, avec votre souris sur les cellules à modifier.</p> <p>Cliquez sur [Formater les cellules]</p>	
<p>Une fenêtre s'ouvre.</p> <p>Cliquez sur [Nombre]</p>	

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Les séparateurs de milliers

Séparateur de milliers

Dans cette exemple, notre chiffre est maintenant plus lisible

	A	B
1		
2		
3		
4		1 253 365,500
5		

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le zéro non significatif

Si vous voulez que tous vos chiffres soient présentés de la même façon, par exemple avec 8 chiffres. Le tableur vous permet cette option.

<p>On va prendre un exemple de nombre. Pour pouvoir voir le l'intérêt de cette option, j'ai choisi 3 chiffres différents</p> <p>Saisissez vos chiffres Sélectionner les cellules à modifier.</p>	
<p>Faites un clic droit, avec votre souris sur les cellules à modifier.</p> <p>Cliquez sur [Formater les cellules]</p>	
<p>Une fenêtre s'ouvre.</p> <p>Cliquez sur [Nombre]</p>	

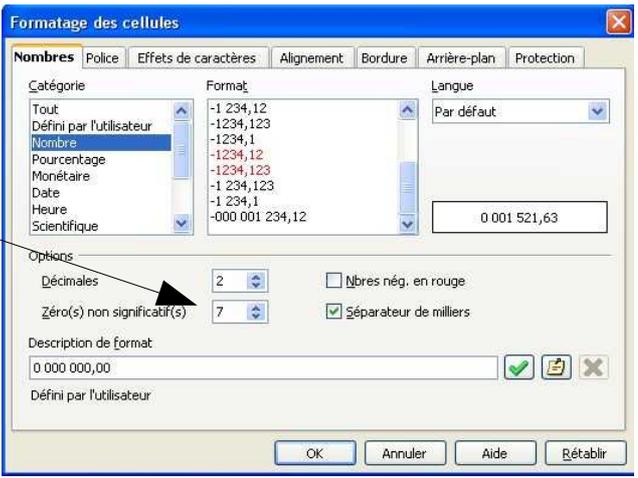
TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le zéro non significatif

Nombre de zéros non significatifs



Dans cette exemple, nos 3 chiffres sont présentés avec la même quantité de nombres.

	A	B
1		
2		
3		
4		1 253 365,50
5		0 000 012,56
6		0 001 521,63
7		

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le format monétaire

Quand vous travaillez avec des sommes d'argent, vous pouvez demander au tableur de vous afficher automatiquement le chiffre en euros ou une autre devise.

<p>On va prendre un exemple de nombre. Pour pouvoir voir l'intérêt de cette option, j'ai choisi 3 chiffres différents.</p> <p>Saisissez vos chiffres Sélectionner les cellules à modifier.</p>	
<p>Faites un clic droit, avec votre souris sur les cellules à modifier.</p> <p>Cliquez sur [Formater les cellules]</p>	
<p>Une fenêtre s'ouvre</p> <p>Cliquez sur [Nombre]</p> <p>Cliquez sur [Monétaire]</p>	

TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le format monétaire

<p>Choisissez un format prédéfini</p> <p>Modifier votre sélection, si besoin</p>	
<p>Dans cette exemple, nos 3 chiffres sont présentés avec la même présentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> devise euro séparateur de milliers 2 décimales 	
<p>Il existe une autre technique pour valider le format monétaire.</p> <p>Cliquez sur l'icône représentant un tas de pièces.</p>	

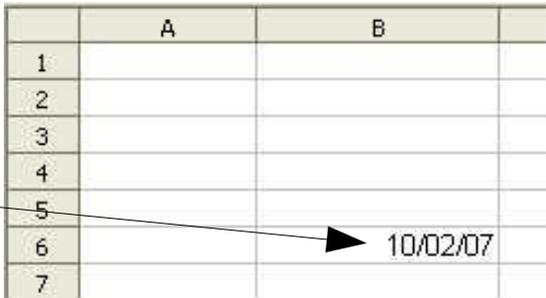
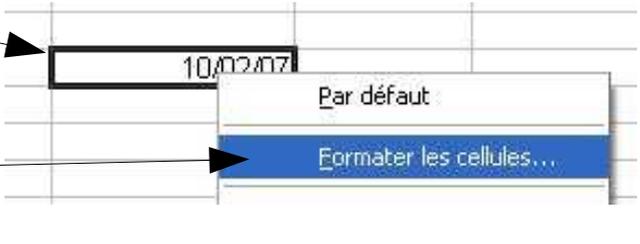
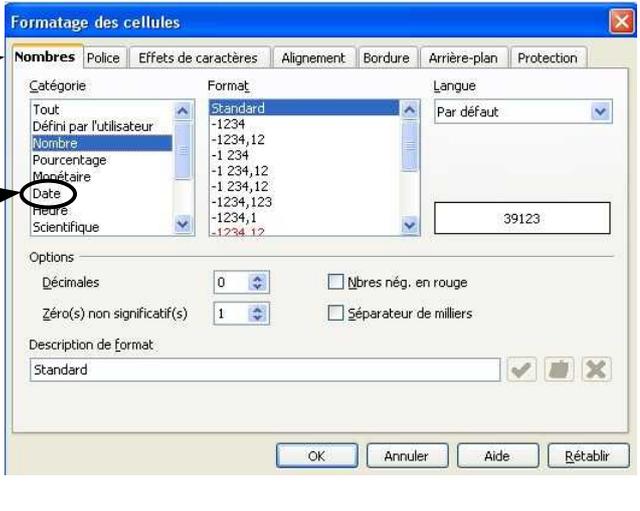
TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le format date

Quand vous devez saisir une date, vous pouvez demander au tableur de vous l'afficher selon le format que vous aurez prédéfini.

<p>On va prendre un exemple de date que l'on saisie sous la forme [10-02-07].</p> <p>Saisissez votre date</p>	
<p>Faites un clic droit, avec votre souris sur la cellule à modifier.</p> <p>Cliquez sur [Formater les cellules]</p>	
<p>Une fenêtre s'ouvre.</p> <p>Cliquez sur [Nombre]</p> <p>Cliquez sur [Date]</p>	

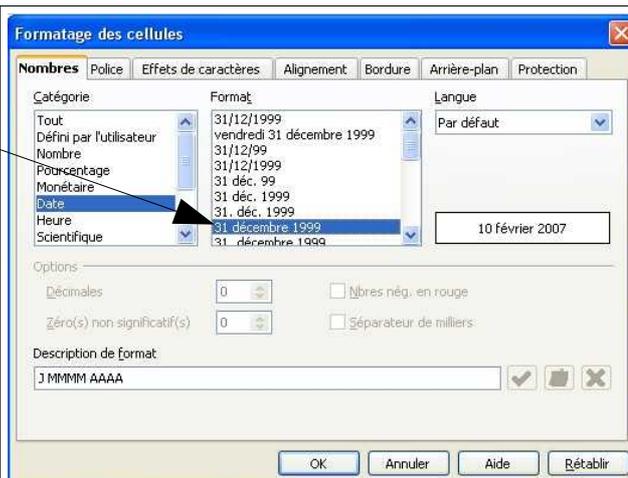
TABLEUR - Perfectionnement

Format d'affichage



Le format date

Choisissez un format prédéfini



Dans cette exemple, notre date apparaît avec le mois en lettre.

	A	B
1		
2		
3		
4		
5		
6		10 février 2007
7		

TABLEUR - Perfectionnement

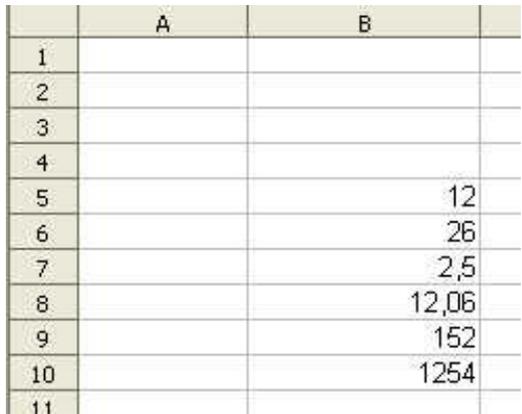
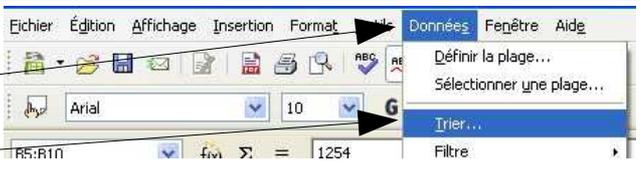
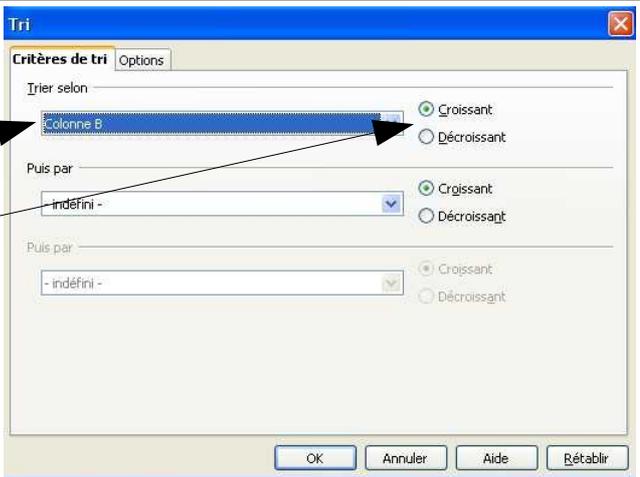
Trier des données



Trier une colonne

Quand vous réalisez une liste de chiffres où d'informations, vous pouvez avoir envie ensuite de les classer par ordre :

- croissant, du plus petit au plus grand
- décroissant, du plus grand au plus petit

Saisissez vos informations.	 <table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>12</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>26</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>2,5</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>12,06</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>152</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td>1254</td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	1			2			3			4			5		12	6		26	7		2,5	8		12,06	9		152	10		1254	11		
	A	B																																			
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5		12																																			
6		26																																			
7		2,5																																			
8		12,06																																			
9		152																																			
10		1254																																			
11																																					
Sélectionnez vos données. Cliquez sur le menu [Données] Cliquez sur [Trier]	 <p>Données</p> <ul style="list-style-type: none">Définir la plage...Sélectionner une plage...Trier...Filter																																				
Il vous propose de trier la colonne B, car mes données sont dans cette colonne, par ordre croissant Choisissez la bonne colonne Choisissez l'ordre de tri	 <p>Tri</p> <p>Critères de tri Options</p> <p>Trier selon</p> <p>Colonne B</p> <p>Puis par</p> <p>indéfini -</p> <p>Puis par</p> <p>- indéfini -</p> <p><input checked="" type="radio"/> Croissant <input type="radio"/> Décroissant</p> <p><input checked="" type="radio"/> Croissant <input type="radio"/> Décroissant</p> <p><input checked="" type="radio"/> Croissant <input type="radio"/> Décroissant</p> <p>OK Annuler Aide Rétablir</p>																																				

TABLEUR - Perfectionnement

Trier des données

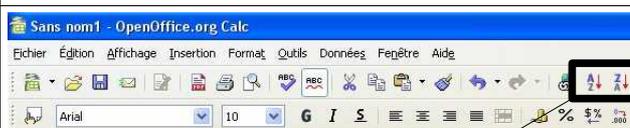


Trier une colonne

Dans notre exemple, nous avons demandé un tri par ordre décroissant.

	A	B	
1			
2			
3			
4			
5		1254	
6		152	
7		26	
8		12,06	
9		12	
10		2,5	
11			

Il existe une autre méthode pour demander le tri sur une colonne.
Elle est plus rapide, il suffit d'utiliser les icônes de la barre d'outils.



Tri croissant

Tri décroissant



TABLEUR - Perfectionnement

Trier des données



Trier plusieurs colonnes

Maintenant, nous allons voir comment classer une liste contenant plusieurs informations. Dans l'exemple, nous avons une liste comportant deux colonnes, et nous avons saisi un titre de colonne pour chacune d'elle.

Saisissez vos informations.	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>Nom</td><td>Prénom</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Bidule</td><td>Léa</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>Truc</td><td>Arthur</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>Machin</td><td>Rémy</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>Chose</td><td>Béatrice</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>Bidule</td><td>Léo</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>Machin</td><td>Audrey</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>Chose</td><td>Marie</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	C	1				2		Nom	Prénom	3		Bidule	Léa	4		Truc	Arthur	5		Machin	Rémy	6		Chose	Béatrice	7		Bidule	Léo	8		Machin	Audrey	9		Chose	Marie	10			
	A	B	C																																										
1																																													
2		Nom	Prénom																																										
3		Bidule	Léa																																										
4		Truc	Arthur																																										
5		Machin	Rémy																																										
6		Chose	Béatrice																																										
7		Bidule	Léo																																										
8		Machin	Audrey																																										
9		Chose	Marie																																										
10																																													
Sélectionnez la zone à trier. Prenez aussi le titre des colonnes.	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>Nom</td><td>Prénom</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Bidule</td><td>Léa</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>Truc</td><td>Arthur</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>Machin</td><td>Rémy</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>Chose</td><td>Béatrice</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>Bidule</td><td>Léo</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>Machin</td><td>Audrey</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>Chose</td><td>Marie</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	C	1				2		Nom	Prénom	3		Bidule	Léa	4		Truc	Arthur	5		Machin	Rémy	6		Chose	Béatrice	7		Bidule	Léo	8		Machin	Audrey	9		Chose	Marie	10			
	A	B	C																																										
1																																													
2		Nom	Prénom																																										
3		Bidule	Léa																																										
4		Truc	Arthur																																										
5		Machin	Rémy																																										
6		Chose	Béatrice																																										
7		Bidule	Léo																																										
8		Machin	Audrey																																										
9		Chose	Marie																																										
10																																													
Cliquez sur le menu [Données]																																													
Cliquez sur [Trier]																																													

TABLEUR - Perfectionnement

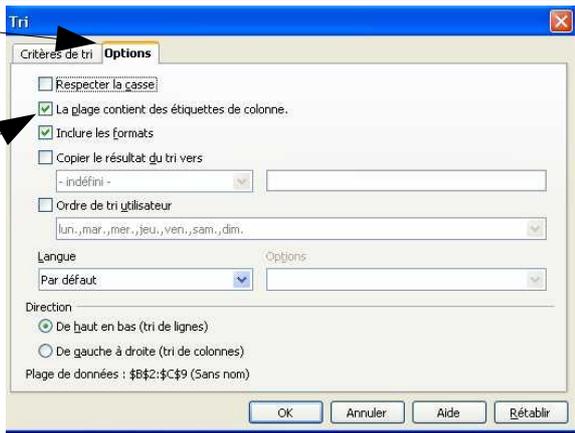
Trier des données



Trier plusieurs colonnes

Dans la fenêtre, cliquez sur l'onglet [Options]

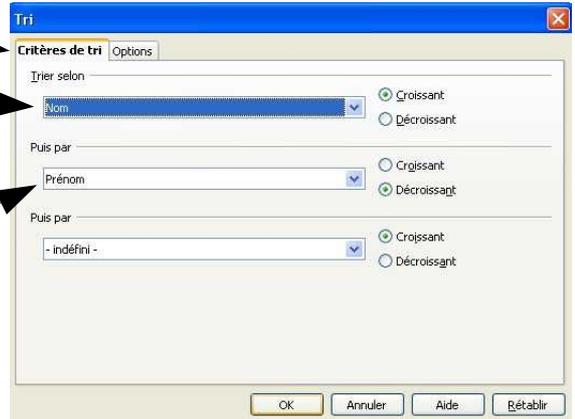
Validez [La plage contient des étiquettes de colonnes]



Cliquez sur l'onglet [Critères de tri]

Dans l'exemple nous voulons voir les noms de famille triés par ordre croissant.

et pour un même nom de famille un tri sur le prénom par ordre décroissant.



Nous obtenons la liste ci contre, qui correspond bien à notre demande.

	A	B	C
1			
2		Nom	Prénom
3		Bidule	Léo
4		Bidule	Léa
5		Chose	Marie
6		Chose	Béatrice
7		Machin	Rémy
8		Machin	Audrey
9		Truc	Arthur

TABLEUR - Perfectionnement

Trier des données



Trier un tableau

Comment trier les informations dans un tableau comportant plusieurs types de données.

Saisissez votre tableau de données.	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Nom</td><td>Prénom</td><td>Test N°01</td><td>Test N°02</td></tr><tr><td>3</td><td>Bidule</td><td>Léa</td><td>12</td><td>9,5</td></tr><tr><td>4</td><td>Truc</td><td>Arthur</td><td>5,5</td><td>7,5</td></tr><tr><td>5</td><td>Machin</td><td>Rémy</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>6</td><td>Chose</td><td>Béatrice</td><td>16</td><td>15</td></tr><tr><td>7</td><td>Bidule</td><td>Léo</td><td>8</td><td>12</td></tr><tr><td>8</td><td>Machin</td><td>Audrey</td><td>2,5</td><td>10</td></tr><tr><td>9</td><td>Chose</td><td>Marie</td><td>10</td><td>11,5</td></tr></tbody></table>		A	B	C	D	1					2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	3	Bidule	Léa	12	9,5	4	Truc	Arthur	5,5	7,5	5	Machin	Rémy	10	11	6	Chose	Béatrice	16	15	7	Bidule	Léo	8	12	8	Machin	Audrey	2,5	10	9	Chose	Marie	10	11,5					
	A	B	C	D																																																				
1																																																								
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02																																																				
3	Bidule	Léa	12	9,5																																																				
4	Truc	Arthur	5,5	7,5																																																				
5	Machin	Rémy	10	11																																																				
6	Chose	Béatrice	16	15																																																				
7	Bidule	Léo	8	12																																																				
8	Machin	Audrey	2,5	10																																																				
9	Chose	Marie	10	11,5																																																				
Sélectionnez votre tableau	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Nom</td><td>Prénom</td><td>Test N°01</td><td>Test N°02</td></tr><tr><td>3</td><td>Bidule</td><td>Léa</td><td>12</td><td>9,5</td></tr><tr><td>4</td><td>Truc</td><td>Arthur</td><td>5,5</td><td>7,5</td></tr><tr><td>5</td><td>Machin</td><td>Rémy</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>6</td><td>Chose</td><td>Béatrice</td><td>16</td><td>15</td></tr><tr><td>7</td><td>Bidule</td><td>Léo</td><td>8</td><td>12</td></tr><tr><td>8</td><td>Machin</td><td>Audrey</td><td>2,5</td><td>10</td></tr><tr><td>9</td><td>Chose</td><td>Marie</td><td>10</td><td>11,5</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	C	D	1					2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	3	Bidule	Léa	12	9,5	4	Truc	Arthur	5,5	7,5	5	Machin	Rémy	10	11	6	Chose	Béatrice	16	15	7	Bidule	Léo	8	12	8	Machin	Audrey	2,5	10	9	Chose	Marie	10	11,5	10				
	A	B	C	D																																																				
1																																																								
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02																																																				
3	Bidule	Léa	12	9,5																																																				
4	Truc	Arthur	5,5	7,5																																																				
5	Machin	Rémy	10	11																																																				
6	Chose	Béatrice	16	15																																																				
7	Bidule	Léo	8	12																																																				
8	Machin	Audrey	2,5	10																																																				
9	Chose	Marie	10	11,5																																																				
10																																																								
Cliquez sur le menu [Données]																																																								
Cliquez sur [Trier]																																																								
Dans la fenêtre qui s'ouvre. Cliquez sur l'onglet [Options]																																																								
Validez [La plage contient des étiquettes de colonnes]																																																								

TABLEUR - Perfectionnement

Trier des données



Trier un tableau

Cliquez sur l'onglet [Critères de tri]

Dans l'exemple nous voulons voir les noms de famille triés par ordre croissant.

et pour un même nom de famille un tri sur le prénom par ordre croissant.

Tri

Critères de tri Options

Trier selon

Nom

Puis par

Prénom

Puis par

- indéfini -

OK Annuler Aide Rétablir

Nous obtenons le tableau trié comme nous l'avons demandé.

	A	B	C	D
1				
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02
3	Bidule	Léa	12	9,5
4	Bidule	Léo	8	12
5	Chose	Béatrice	16	15
6	Chose	Marie	10	11,5
7	Machin	Audrey	2,5	10
8	Machin	Rémy	10	11
9	Truc	Arthur	5,5	7,5
10				

Voici un autre exemple de tri, nous affichons la liste du plus mauvais résultat au test 01 au meilleur.

Cela permet de voir rapidement un classement.

	A	B	C	D
1				
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02
3	Machin	Audrey	2,5	10
4	Truc	Arthur	5,5	7,5
5	Bidule	Léo	8	12
6	Chose	Marie	10	11,5
7	Machin	Rémy	10	11
8	Bidule	Léa	12	9,5
9	Chose	Béatrice	16	15
10				

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



Une opération simple

Nous allons voir comment on réalise de façon automatique une opération simple, telle qu'une addition.

Dans notre exemple, nous voulons voir le résultat de l'addition des colonnes C et D dans la colonne E.	
Commençons par l'élève Machin Audrey en cliquant sur la cellule E3.	
Pour que l'ordinateur affiche le résultat et non la formule, il faut commencer par le signe =	
Nous voulons additionner le contenu de la cellule C3 et celui de la cellule D3.	
Il faut donc saisir la formule : =C3+D3	
Validez votre formule en validant avec la touche [Entrée]	
Vérifier le calcul, avec votre calculatrice (10+2,5=12,5).	
Le résultat est bon, donc la formule est bonne.	
Quand on clique à nouveau sur la cellule, nous voyons la formule apparaître dans la barre de formule.	

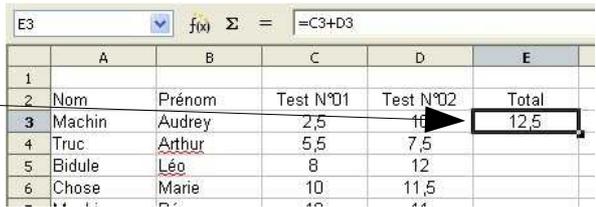
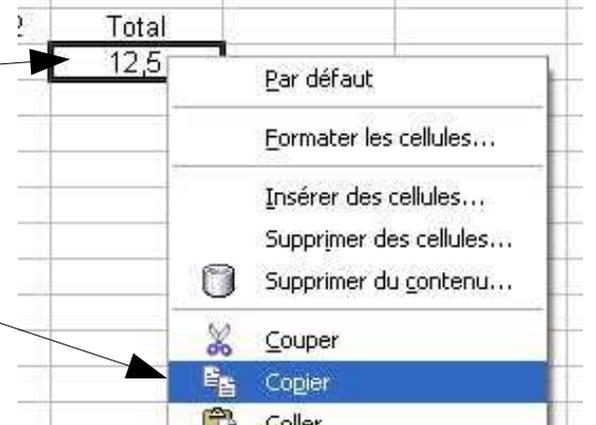
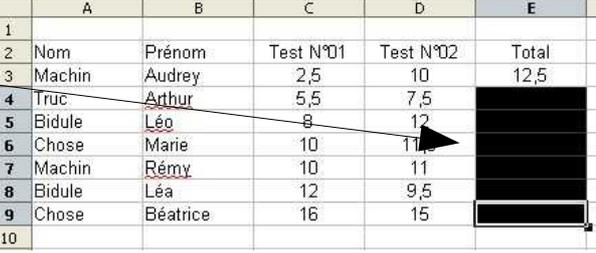
TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



Copier coller une formule

Il n'est pas nécessaire de saisir plusieurs fois la même opération, il suffit de réaliser un copier coller de celle-ci. Le tableur modifiera automatiquement la formule pour l'adapter à l'endroit où elle est collée.

<p>Une fois que votre formule est vérifiée, sélectionnez votre cellule</p>	 <p>The screenshot shows a spreadsheet with columns A to E. Row 3 is selected. The formula bar at the top shows '=C3+D3'. The cell E3 contains the value '12,5'.</p>
<p>Réalisez un clic droit avec la souris sur la cellule sélectionnée</p> <p>Cliquez sur [Copier]</p>	 <p>The screenshot shows a context menu over the selected cell E3. The menu options are: Par défaut, Formater les cellules..., Insérer des cellules..., Supprimer des cellules..., Supprimer du contenu..., Couper, Copier (highlighted), and Coller.</p>
<p>Sélectionnez la ou les cellule(s) ou vous voulez copier votre formule</p>	 <p>The screenshot shows a spreadsheet with columns A to E. Rows 3 to 9 are selected, indicated by a black background. The data in these rows is: (3, Machin, Audrey, 2,5, 10, 12,5), (4, Truc, Arthur, 5,5, 7,5), (5, Bidule, Léo, 8, 12), (6, Chose, Marie, 10, 11,5), (7, Machin, Rémy, 10, 11), (8, Bidule, Léa, 12, 9,5), (9, Chose, Béatrice, 16, 15).</p>

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



Copier coller une formule

<p>Réalisez un clic droit avec votre souris sur la ou les cellule(s) sélectionnée(s).</p> <p>Cliquez sur [Coller]</p>	
	<p>Automatiquement tous les résultats s'affichent.</p> <p>Par mesure de sécurité, vérifiez à la calculatrice un ou deux résultats.</p>

Deux autres techniques pour le Copier-Coller

<p>Utilisez les icônes de la barre d'outils</p>					
<p>Copier</p> 	<p>Coller</p> 				
<p>Utilisez les touches du clavier</p>	<table border="1"> <tr> <td>Copier</td> <td>Touches [Ctrl] + [C]</td> </tr> <tr> <td>Coller</td> <td>Touches [Ctrl] + [V]</td> </tr> </table>	Copier	Touches [Ctrl] + [C]	Coller	Touches [Ctrl] + [V]
Copier	Touches [Ctrl] + [C]				
Coller	Touches [Ctrl] + [V]				

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



La formule « somme »

Quand vous voulez réaliser une addition avec beaucoup de chiffres,
la première solution est de saisir l'opération complète : = b1+b2+b3+ ...+b25+b26
la deuxième solution est d'utiliser la formule « somme »
C'est cette formule que je vais vous détailler maintenant.

Dans cet exemple, on veut afficher le résultat de la somme de la colonne [E] dans la cellule [E10]

Sélectionnez la cellule désirée

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					
11					

Saisissez le début de la formule

=somme(

Pour le reste de la formule, vous avez deux possibilités

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					=somme(
11					

La saisie manuelle

avec le clavier finissez la saisie de la formule

e3:e9)

les deux points indiquent que l'addition se fait de la cellule e3 **jusqu'à** la cellule e9

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					=SOMME(e3:e9)
11					

Pour information : l'utilisation du point virgule, dans la formule, =somme(e3;e9) indique que l'addition ne se fait que sur la cellule e3 et e9.

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



La formule « somme »

La saisie avec la souris :

sélectionnez toutes les cellules qui doivent être prises en compte dans l'addition

n'oubliez pas de saisir la parenthèse pour fermer votre formule.

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total	
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5	
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13	
5	Bidule	Léo	8	12	20	
6	Chose	Marie	10	11	21,5	
7	Machin	Rémy	10	11	21	
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5	
9	Chose	Béatrice	16	15	31	
10					=SOMME(E3:E9)	7 Lgn x 1 Col
11						

Dans les deux cas ci-dessus, terminez en validant avec la touche [Entrée].

Le tableur affiche le résultat, vérifiez avec votre calculatrice la validité de votre formule.

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total	
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5	
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13	
5	Bidule	Léo	8	12	20	
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5	
7	Machin	Rémy	10	11	21	
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5	
9	Chose	Béatrice	16	15	31	
10					140,5	
11						

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



La formule « moyenne »

Quand vous voulez réaliser une moyenne avec beaucoup de chiffres,
la première solution est de saisir l'opération complète : $= (b1+b2+ \dots +b25+b26)/26$
la deuxième solution est d'utiliser la formule « moyenne »
C'est cette formule que je vais vous détailler maintenant.

Dans cet exemple, on veut afficher le résultat de la moyenne de la colonne [E] dans la cellule [E10]

Sélectionnez la cellule désirée

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					
11					

Saisissez le début de la formule

=moyenne(

Pour le reste de la formule, vous avez deux possibilités

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					=moyenne(
11					

La saisie manuelle

avec le clavier finissez la saisie de la formule

e3:e9)

les deux points indiquent que la moyenne se fait de la cellule e3 jusqu'à la cellule e9

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					=moyenne(e3:e9)
11					

Pour information : l'utilisation du point virgule, dans la formule, =moyenne(e3;e9) indique que la moyenne ne se fait que sur la cellule e3 et e9.

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



La formule « moyenne »

La saisie avec la souris :

sélectionnez toutes les cellules qui doivent être prises en compte dans la moyenne

n'oubliez pas de saisir la parenthèse pour fermer votre formule

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					=MOYENNE(E3:E9)

Dans les deux cas ci-dessus, terminez en validant avec la touche [Entrée].

Le tableur affiche le résultat, vérifiez avec votre calculatrice la validité de votre formule.

	A	B	C	D	E
1					
2	Nom	Prénom	Test N°01	Test N°02	Total
3	Machin	Audrey	2,5	10	12,5
4	Truc	Arthur	5,5	7,5	13
5	Bidule	Léo	8	12	20
6	Chose	Marie	10	11,5	21,5
7	Machin	Rémy	10	11	21
8	Bidule	Léa	12	9,5	21,5
9	Chose	Béatrice	16	15	31
10					20,07

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



La formule de condition « SI »

Quand vous voulez afficher un résultat dans une cellule en fonction de ce qui se trouve dans une autre, cela est possible grâce à la formule de condition « Si ».

Elle fonctionne comme ceci : **=si(test ; valeur si vrai ; valeur si faux)**

Dans mon listing de pièces détachées, je veux calculer une remise pour chacune des pièces, uniquement si il en reste en stock.

Mon tableau de départ est le suivant :

une colonne pour les références
une colonne pour le nom de la pièce
une colonne pour la quantité
une colonne pour le prix unitaire

	A	B	C	D
1	Gestion du stock			
2				
3				
4	Référence	Nom de la pièce	Quantité	Prix unitaire
5	ab251	écrou de 10	25	0,25 €
6	ab252	écrou de 12	34	0,27 €
7	ab253	écrou de 14		0,29 €
8	ab254	écrou de 16	16	0,31 €
9				

Je dois insérer l'information pour la remise, puis saisir une formule qui réalisera le calcul que si la quantité n'est pas nulle.

J'insère l'information concernant la remise

Je positionne le chiffre dans une cellule, afin de pouvoir le modifier facilement.

	A	B	C	D
1	Gestion du stock			
2				
3	Remise	30		
4				
5	Référence	Nom de la pièce	Quantité	Prix unitaire
6	ab251	écrou de 10	25	0,25 €
7	ab252	écrou de 12	34	0,27 €
8	ab253	écrou de 14		0,29 €
9	ab254	écrou de 16	16	0,31 €
10				

Je prépare la colonne pour afficher les prix remisés.

	A	B	C	D	E
1	Gestion du stock				
2					
3	Remise	30			
4					
5	Référence	Nom de la pièce	Quantité	Prix unitaire	Prix remisé
6	ab251	écrou de 10	25	0,25 €	
7	ab252	écrou de 12	34	0,27 €	
8	ab253	écrou de 14		0,29 €	
9	ab254	écrou de 16	16	0,31 €	
10					

TABLEUR - Perfectionnement

Formules de calculs



La formule de condition « SI »

Il faut réfléchir, maintenant, à la formule que l'on doit saisir :

Si il reste des pièces (la colonne C n'est pas vide), je réalise le calcul.

Si il ne reste pas de pièces (la colonne C est vide), je ne réalise pas le calcul.

On teste une cellule vide par l'expression « »

Le calcul du prix remisé pour la référence de la ligne 6 est la suivante :

$$\text{Prix} - \text{prix} * \text{pourcent} / 100$$

$$\text{soit : } d6 - d6 * b3 / 100$$

On obtient la formule suivante :

`=si(c6= « »; « »; d6-d6*b3/100)`

Gestion du stock					
Référence	Nom de la pièce	Quantité	Prix unitaire	Prix remisé	
ab251	écrou de 10	25	0,25 €	0,18 €	
ab252	écrou de 12	34	0,27 €	0,19 €	
ab253	écrou de 14		0,29 €		
ab254	écrou de 16	16	0,31 €	0,22 €	

On applique la même formule à toutes les cellules.

On vérifie qu'il n'affiche aucune information quand la quantité est nulle.

Gestion du stock					
Référence	Nom de la pièce	Quantité	Prix unitaire	Prix remisé	
ab251	écrou de 10	25	0,25 €	0,18 €	
ab252	écrou de 12	34	0,27 €	0,19 €	
ab253	écrou de 14		0,29 €		
ab254	écrou de 16	16	0,31 €	0,22 €	

Détail de la formule :

`=si(c6= « » ; « » ; d6-d6*b3/100)`

formule teste c6 affiche « » affiche résultat opération
si test vrai si test faux

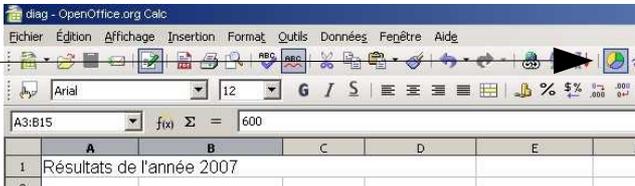
TABLEUR - Perfectionnement

Insertion de diagramme



Insertion d'un diagramme

A partir d'un tableau de résultats, je veux présenter à une réunion un joli diagramme qui représente l'évolution de mes ventes sur l'année.

<p>J'ai déjà réalisé mon tableau.</p> <p>Une colonne pour le mois.</p> <p>Une colonne pour le résultat.</p>	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td colspan="2">Résultats de l'année 2007</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Mois</td><td>Résultat</td></tr><tr><td>4</td><td>janvier</td><td>625</td></tr><tr><td>5</td><td>février</td><td>752</td></tr><tr><td>6</td><td>mars</td><td>824</td></tr><tr><td>7</td><td>avril</td><td>346</td></tr><tr><td>8</td><td>mai</td><td>456</td></tr><tr><td>9</td><td>juin</td><td>687</td></tr><tr><td>10</td><td>juillet</td><td>950</td></tr><tr><td>11</td><td>août</td><td>400</td></tr><tr><td>12</td><td>septembre</td><td>652</td></tr><tr><td>13</td><td>octobre</td><td>1095</td></tr><tr><td>14</td><td>novembre</td><td>874</td></tr><tr><td>15</td><td>décembre</td><td>600</td></tr><tr><td>16</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	1	Résultats de l'année 2007		2			3	Mois	Résultat	4	janvier	625	5	février	752	6	mars	824	7	avril	346	8	mai	456	9	juin	687	10	juillet	950	11	août	400	12	septembre	652	13	octobre	1095	14	novembre	874	15	décembre	600	16		
	A	B																																																		
1	Résultats de l'année 2007																																																			
2																																																				
3	Mois	Résultat																																																		
4	janvier	625																																																		
5	février	752																																																		
6	mars	824																																																		
7	avril	346																																																		
8	mai	456																																																		
9	juin	687																																																		
10	juillet	950																																																		
11	août	400																																																		
12	septembre	652																																																		
13	octobre	1095																																																		
14	novembre	874																																																		
15	décembre	600																																																		
16																																																				
<p>Je sélectionne mon tableau, avec les lignes de titre.</p>	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>A</th><th>B</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td colspan="2">Résultats de l'année 2007</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Mois</td><td>Résultat</td></tr><tr><td>4</td><td>janvier</td><td>625</td></tr><tr><td>5</td><td>février</td><td>752</td></tr><tr><td>6</td><td>mars</td><td>824</td></tr><tr><td>7</td><td>avril</td><td>346</td></tr><tr><td>8</td><td>mai</td><td>456</td></tr><tr><td>9</td><td>juin</td><td>687</td></tr><tr><td>10</td><td>juillet</td><td>950</td></tr><tr><td>11</td><td>août</td><td>400</td></tr><tr><td>12</td><td>septembre</td><td>652</td></tr><tr><td>13</td><td>octobre</td><td>1095</td></tr><tr><td>14</td><td>novembre</td><td>874</td></tr><tr><td>15</td><td>décembre</td><td>600</td></tr><tr><td>16</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		A	B	1	Résultats de l'année 2007		2			3	Mois	Résultat	4	janvier	625	5	février	752	6	mars	824	7	avril	346	8	mai	456	9	juin	687	10	juillet	950	11	août	400	12	septembre	652	13	octobre	1095	14	novembre	874	15	décembre	600	16		
	A	B																																																		
1	Résultats de l'année 2007																																																			
2																																																				
3	Mois	Résultat																																																		
4	janvier	625																																																		
5	février	752																																																		
6	mars	824																																																		
7	avril	346																																																		
8	mai	456																																																		
9	juin	687																																																		
10	juillet	950																																																		
11	août	400																																																		
12	septembre	652																																																		
13	octobre	1095																																																		
14	novembre	874																																																		
15	décembre	600																																																		
16																																																				
<p>Je clique sur l'icône « Diagramme »</p> 	 <p>The screenshot shows the OpenOffice Calc interface. The 'Insertion' menu is open, and the 'Diagramme' (Chart) icon is highlighted. The spreadsheet below shows the same data table as in the previous steps.</p>																																																			

TABLEUR - Perfectionnement

Insertion de diagramme



Insertion d'un diagramme

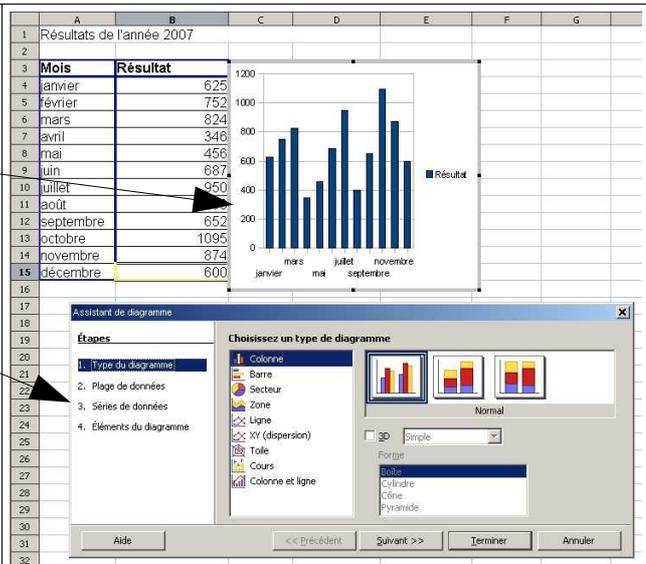
Vous obtenez alors 2 choses :

Un aperçu de votre diagramme

Une fenêtre de paramétrage de votre diagramme

Elle vous propose 4 types de paramètres :

- Type de diagramme
- Plage de données
- Séries de données
- Éléments du diagramme



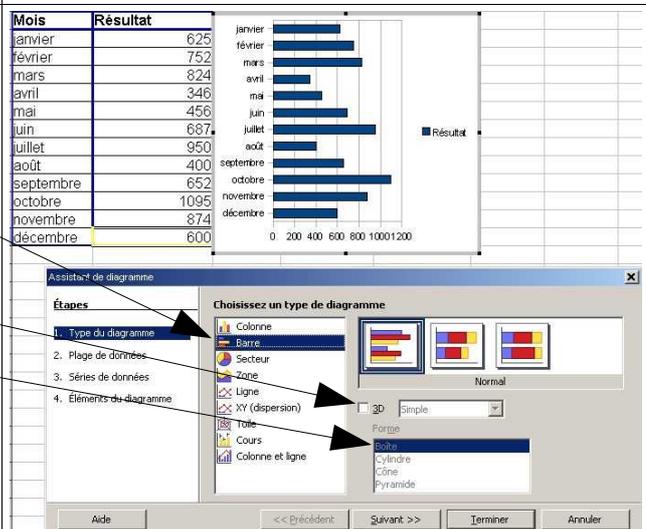
Paramètres : type de diagramme

Dans mon exemple je choisis un diagramme en type de barre.

Pas de 3D

Format Boite

Essayez plusieurs type, l'affichage des modifications est instantané.



TABLEUR - Perfectionnement

Insertion de diagramme



Insertion d'un diagramme

<p>Paramètre : Plage de données</p> <p>Vous indiquez où se trouvent vos données. Le nom de la feuille, la cellule de départ et de fin.</p> <p>L'organisation de vos données, ligne ou colonne</p> <p>La gestion des étiquettes</p>	
<p>Paramètre : Séries de données</p> <p>Vous sélectionnez ici, vos données pour générer vos diagrammes.</p>	
<p>Paramètre : Éléments du diagramme</p> <p>Vous pouvez mettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un titre Un nom pour l'axe X Un nom pour l'axe Y <p>L'affichage de la légende, et l'endroit où elle apparaît.</p>	

Cliquez ensuite sur [Terminer] pour finir votre diagramme.

TABLEUR - Perfectionnement

Insertion de diagramme



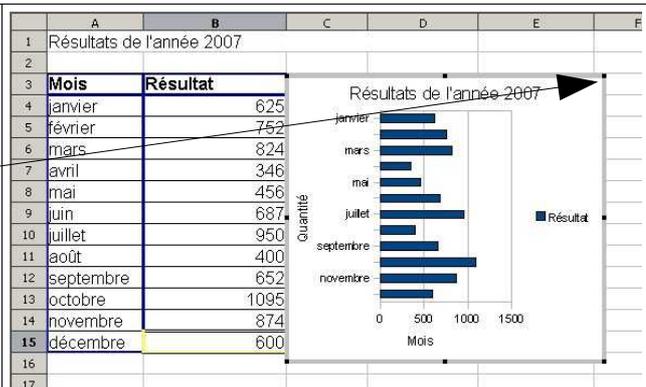
Insertion d'un diagramme

Vous obtenez votre diagramme.

Vous pouvez alors :

modifier la taille

Déplacer votre diagramme pour le mettre
ou vous voulez.



On obtient au final quelque chose comme cela.

