

ATELIER NUMÉRIQUE



APPRENDRE
À UTILISER
UN TABLEUR
ANIMÉ PAR DURAND CORENTIN



Qu'est ce qu'un tableur ?

Un tableur est un logiciel d'édition et de présentation de tableaux. Il est destiné à manipuler des données organisées dans des grilles formées de lignes et de colonnes.

Les données contenues dans ces tableaux sont très souvent chiffrées mais elles peuvent aussi être des dates ou du texte.

Les cellules du tableau peuvent aussi contenir des formules qui calculent automatiquement les valeurs à afficher en fonction des données modifiées ailleurs dans le tableau.

Le tableur est donc l'outil idéal pour les applications nécessitant :

- des calculs répétitifs ou nécessitant l'encodage de formules élaborées
- une présentation de données ordonnées en lignes et en colonnes
- la génération automatisée de graphiques

C'est un outil qui se révèle utile dans des circonstances aussi variées que nombreuses.

Les tableurs sont des outils puissants dont l'utilisation est pourtant relativement facile.



les principaux tableurs



- Excel qui fait partie de la suite Office de Microsoft



- OpenOffice.org Calc



- Tableurs Internet tels que Google Sheets

Terminologie

Classeur :

Document produit par le tableur.

Il comporte plusieurs feuilles de calculs.

Feuille de calcul :

Tableau formé de lignes et de colonnes à l'intersection desquelles se trouvent les cellules.

Cellule :

- Chaque cellule peut contenir une donnée
- On la désigne par sa position dans le tableau (Colonne / Ligne)
- Une cellule peut aussi recevoir un nom qui lui sera propre



Constitution d'un tableau

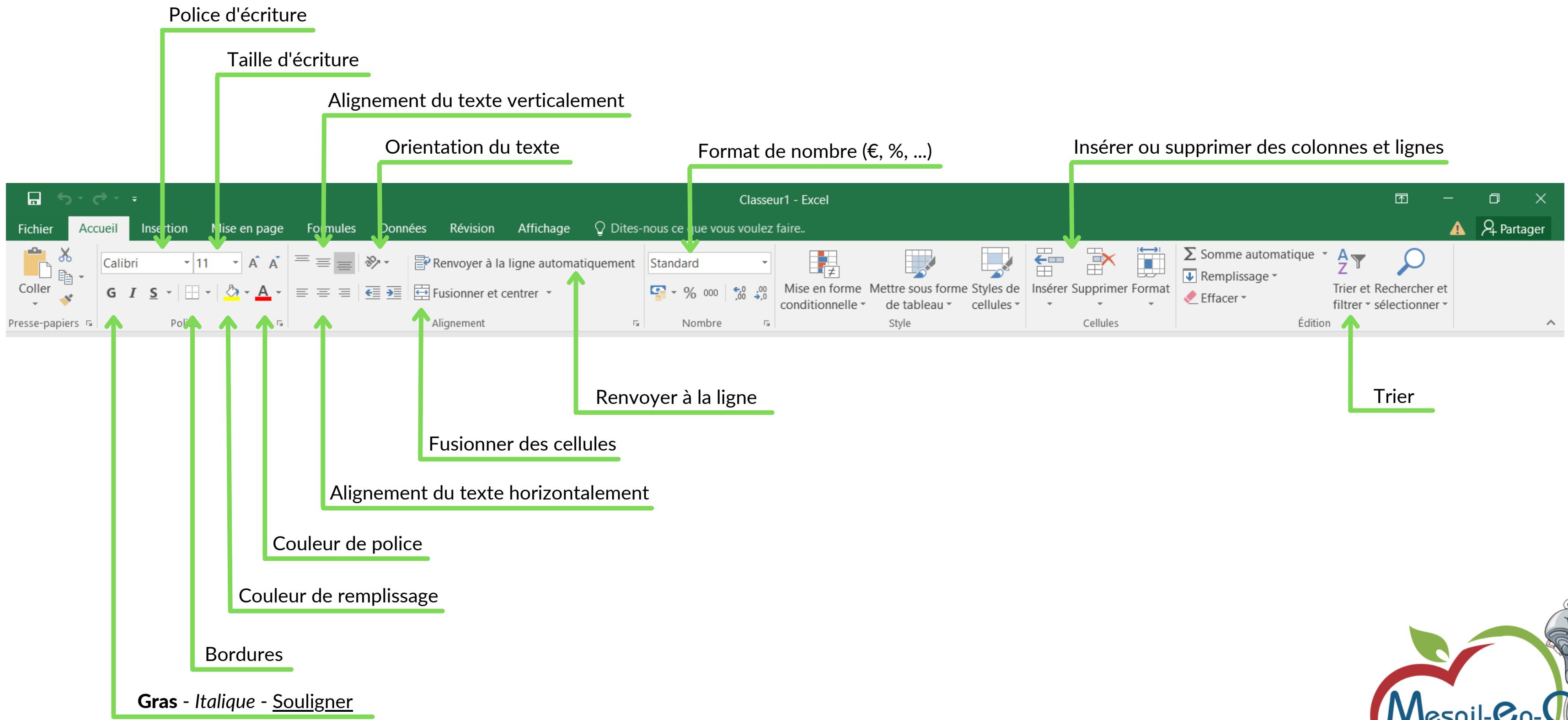
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following annotations:

- Classeur nommé provisoirement "Classeur1"**: A green arrow points to the title bar which displays "Classeur1 - Excel".
- référence de la cellule active**: A green arrow points to the cell reference "A1" in the top-left corner.
- Cellule active**: A green arrow points to the active cell "A1".
- Nombres pour désigner les lignes**: A green arrow points to the row numbers 1 through 30 on the left side.
- Lettres pour désigner les colonnes**: A green arrow points to the column letters A through R at the top.
- Feuille de calcul**: A green arrow points to the tab "Feuil1" at the bottom.

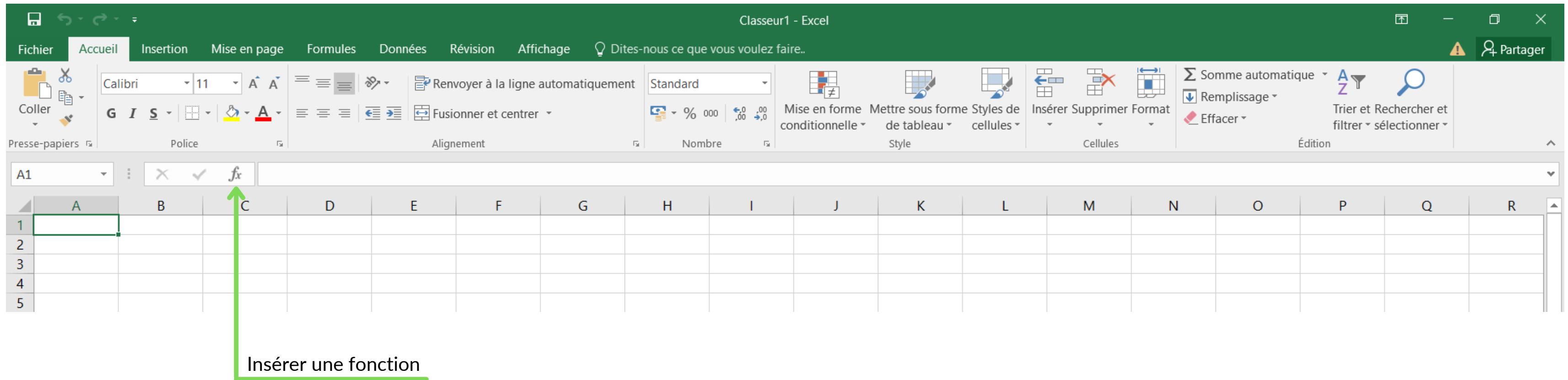


Constitution de la barre de tâches d'un tableau

Accueil :



Utilisation de formules dans un tableau



A screenshot of Microsoft Excel showing the ribbon with the 'Accueil' tab selected. The formula bar at the top has cell reference 'A1' and a 'fx' button. A green arrow points from the text 'Insérer une fonction' (Insert a function) to the 'fx' button. The Excel interface includes the ribbon tabs (Fichier, Accueil, Insertion, Mise en page, Formules, Données, Révision, Affichage), the formula bar, and the main worksheet area with columns A through R and rows 1 through 5. The cell A1 is selected.

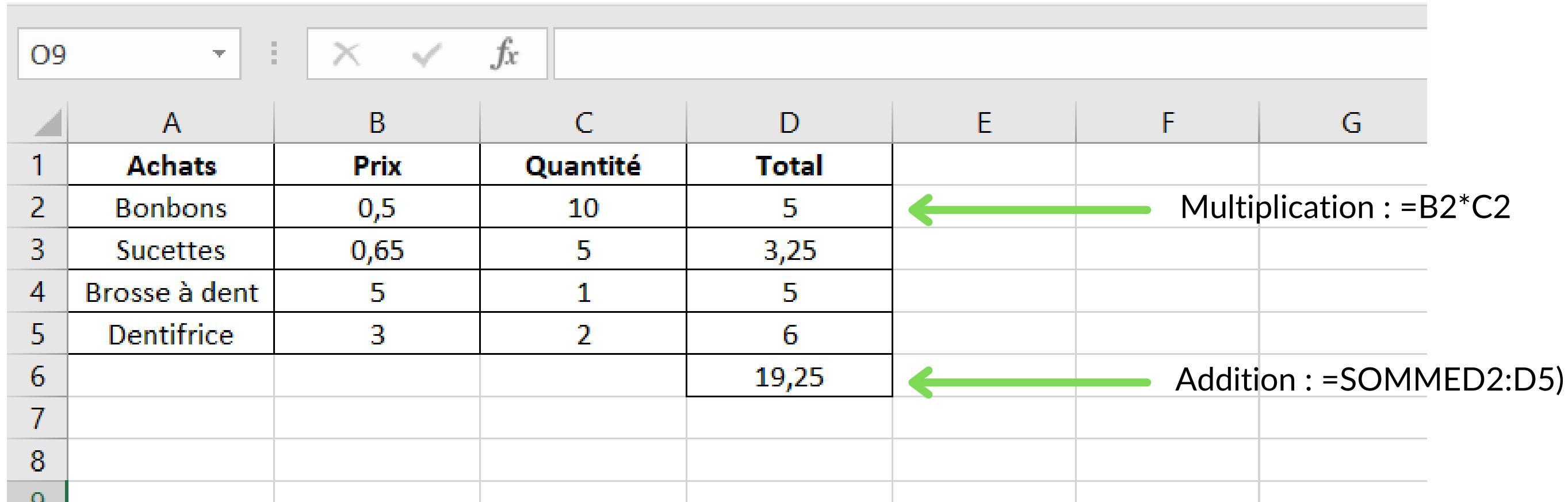
Insérer une fonction

Une fonction est une formule prédéfinie par Excel pour effectuer un calcul souhaité. Cela vous permet d'avoir un modèle pour savoir comment effectuer une somme, une moyenne ou encore mettre en place une condition. Vous pouvez également chercher sur internet comment réaliser le calcul que vous voulez.



Utilisation de formules dans un tableau

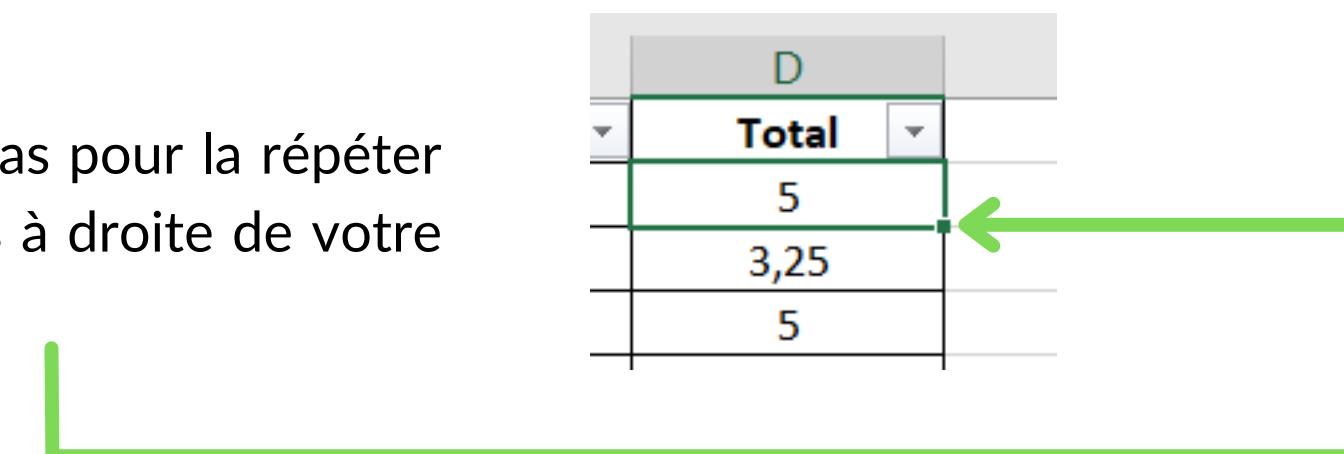
Exemple :



O9	A	B	C	D	E	F	G
1	Achats	Prix	Quantité	Total			
2	Bonbons	0,5	10	5			
3	Sucettes	0,65	5	3,25			
4	Brosse à dent	5	1	5			
5	Dentifrice	3	2	6			
6				19,25			
7							
8							
9							

Vous pouvez sélectionner les cellules directement avec un clic gauche au lieu de les écrire une par une à la main

Vous pouvez également glisser votre formule de haut en bas pour la répéter sans devoir l'écrire à plusieurs reprises en appuyant en bas à droite de votre cellule



Les raccourcis utiles

Certains raccourcis peuvent vous être très utiles pour dupliquer ou déplacer une cellule ou un ensemble de cellules et ainsi gagner énormément de temps.

Pour dupliquer :

Sélectionnez la ou les cellule(s) que vous souhaitez dupliquer puis cliquer simultanément sur "Ctrl" et "C", puis effectuez un clic gauche là où vous souhaitez que votre première cellule soit dupliquée, enfin cliquer sur "Ctrl" et "V".

Pour déplacer :

Effectuez la même manipulation en remplaçant "Ctrl" et "C" par "Ctrl" et "X".

