

Les références dans le tableur

Les références de cellules

Chaque cellule d'une feuille de calculs est désignée comme au jeu de **combat naval**, par le nom de sa colonne et le numéro de sa ligne.

	A	B	C
1	Cellule C3		
2			
3			
4			

Les références relatives

Toutes les références de type « combat naval » dans une formule doivent être lues comme « le déplacement à effectuer pour trouver la valeur à utiliser dans la formule ».

	A	B
1		
2		
3	=A1+2	

Les références par noms

Toute plage de cellules peut recevoir un nom.

PrixHorsTax	
	115

Ce nom peut ensuite être utilisé pour désigner la plage de cellules dans n'importe quelle formule.

	A	B	C
1	115		
2			
3			

Les noms de plages doivent **commencer par une lettre suivie d'un nombre quelconque de chiffres et de lettres**.
Un nom de plage ne peut ressembler à une référence relative.

Copier/coller

Copie d'informations simples

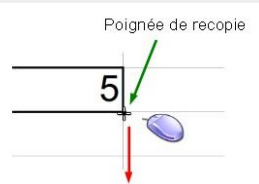
Une information présente dans une cellule peut être copiée dans un nombre quelconque de cellules.

Copie de formule

Lors d'un copier/coller de formule, toutes **les références relatives sont adaptées** à l'endroit où la formule est copiée.

La poignée de recopie

Pour recopier le contenu d'une cellule verticalement ou horizontalement, on peut utiliser la poignée de recopie de cette cellule.



Les diagrammes

Généralités

Pour établir un diagramme, il faut :

- sélectionner les séries de données qui font l'objet du diagramme
- démarrer l'assistant diagramme
- donner les informations nécessaires dans chacune des **4 étapes de l'assistant** (l'étape 3 est souvent peu utile pour un usage de base)



Les types de diagrammes

Dans la première étape de l'assistant diagramme, on peut sélectionner le type de diagramme voulu.



Diagramme en bâtonnets : **données discontinues**

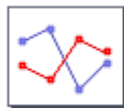


Diagramme de type « Ligne » : **données évolutives**



Diagramme en secteurs : pour présenter des **proportions**

Références

Où trouver le cours complet

Le cours se trouve en ligne à l'adresse <http://info.sio2.be/calcooo/scEco>

Comment se procurer le logiciel

Le logiciel LibreOffice est libre et gratuit.

Il peut être téléchargé tout à fait légalement et sans risque sur l'Internet à partir de l'adresse <http://fr.libreoffice.org/telecharger/>

Il fonctionne sous Windows, sous MacOS et sous Linux. Veiller à télécharger la version correspondante.

Licence de ce document

Cette création est mise à disposition sous un contrat Creative Commons



<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/be/>

Le tableur pour le cours de Sciences Économiques

12 20%

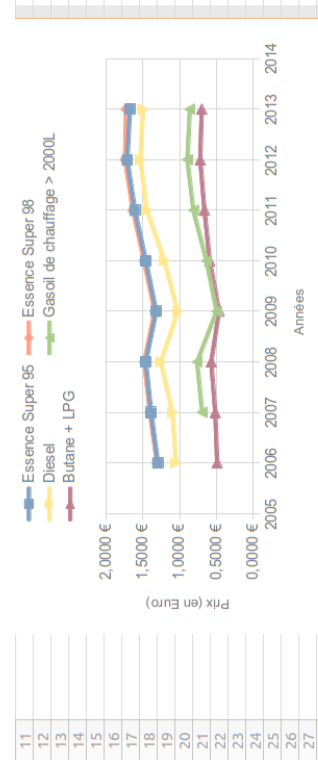
17 28%

18 30%

13 22%

Le copion antisèche officiel

LibreOffice
The Document Foundation



11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Structure d'un document tableur

La feuille de calculs

C'est le document de base dans le logiciel tableur.

Les cellules

Dans une feuille de calculs, on compte un certain nombre de **cellules** rectangulaires.

Les colonnes

Les cellules sont **disposées verticalement** en colonnes repérées par une, deux ou trois lettres, entre la colonne A et la colonne AMJ

Les lignes

Les cellules sont **disposées horizontalement** en lignes repérées par un numéro compris entre 1 et 1048576

Les plages

Une plage est un ensemble formé de une ou plusieurs cellules disposées en rectangle. La référence d'une plage est du type A7:B18 (où A7 et B18 sont les cellules supérieure gauche et inférieure droite de la plage)

Un classeur

Est formé d'un certain nombre de **feuilles de calculs**. Ces feuilles sont nommées par défaut Feuille1, Feuille 2, ...



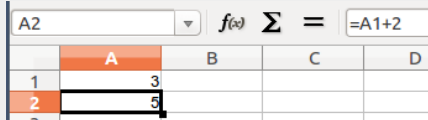
Outils dans la fenêtre du tableur

Les barres d'outils

Les barres d'outils sont disposées **en haut de la fenêtre**.

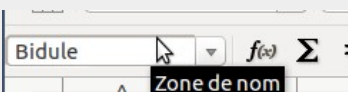
La barre de formules

La barre de formules est disposée **en haut de la feuille de calculs**. On peut y lire la formule écrite dans la cellule active.



La zone de nom

Située en haut et à gauche de la feuille de calculs. Elle permet de **nommer des cellules ou des plages**.



Les informations dans le tableur

Des nombres

Chaque cellule peut contenir un **nombre, entier ou réel**. Par défaut, le **séparateur de décimales est la virgule** dans la version française du logiciel. Les nombres sont, en principe, placés à droite dans les cellules.

	A
1	7
2	3,14

Une information est numérique si elle contient **des chiffres, une virgule et certains des caractères suivants : + - () , \$ % E e**. (comme dans $5E-7 = 5 \cdot 10^{-7}$) Si un autre caractère intervient, l'information est considérée comme du texte.

Des textes

Chaque cellule peut contenir des informations de texte. **Le texte est tout ce qui n'est pas numérique** (ou calcul).

	A
1	Bidule

Les textes sont, en principe, placés à gauche dans les cellules.

Des calculs

Dans le tableur, un calcul **commence toujours par le signe « = »**. Ce signe est suivi d'une série d'opérations mathématiques qui ont un sens.

Les quatre opérateurs arithmétiques pour la somme, la multiplication, la soustraction et la division sont respectivement **+, *, - et /**.

Des formules

Les formules sont des calculs dans lesquels certains termes **sont des références à des cellules**.

	A
1	=A2+(3*A5/7)

La fonction Somme

Additions automatiques

Placée dans une cellule, la fonction SOMME() permet de calculer en une fois le total des contenus de plusieurs cellules sélectionnées.

SOMME	f(x)	Σ	=SOMME(A1:A2)	
	A	B	C	D
1		3		
2		5		
3	=SOMME(A1:A2)			

Mises en formes financières

Remarque générale

Une mise en forme n'est qu'une présentation d'une information. **La mise en forme ne change en rien la signification ou la valeur de l'information**.

Les monnaies

Dans la version française du logiciel, le symbole monétaire par défaut est celui de l'**Euro**.

On obtient cette mise en forme en utilisant le bouton **« monétaire »** dans la barre d'outils.



Le nombre de décimales

On peut décider du nombre de décimales à présenter en utilisant les boutons des décimales de la barre d'outils.



On peut **augmenter ou diminuer le nombre de décimales** de toutes les valeurs numériques.

Les pourcentages

La présentation sous forme de pourcentage permet de présenter des nombres exprimés en centièmes sous forme de pourcents. Exemple : $0,17 = 17\%$



Annuler les mises en formes

Pour annuler les mises en formes d'une plage de cellules sélectionnées, frapper **Ctrl+M** ou sélectionner la commande « Effacer le formatage direct » dans le menu « Format »

