



# LE TABLEUR : TP1

Collège A.  
Honorat  
Septembre 2002  
N° 1

Découverte du tableur

## Consignes de travail

- ◆ Le travail, qui est à faire, n'est pas compliqué si tu respectes les points suivants.
- ◆ Ne saute aucune ligne du TP ;
- ◆ Exécute les opérations à faire dans l'ordre exact où elles te sont demandées ;
- ◆ Lis attentivement tout un paragraphe une première fois puis exécute les opérations ensuite ;
- ◆ Lorsque tu réponds aux questions sur une fiche E, n'oublie pas de relire le TP avant de répondre à la question suivante.
- ◆ Ne perd pas de temps en hésitation sans rien faire : l'ordinateur n'explosera pas si tu fait une mauvaise manipulation ;
- ◆ Ton travail sera noté à la fin du cycle sur le tableur : complet, juste, documents enregistrés dans les bons dossiers.

### Mettre en marche le poste informatique

- ◆ Appuie sur le bouton "Marche-Arrêt" de l'unité centrale.
- ◆ Dans la fenêtre "Ouverture d'une session Windows", tape ton nom d'utilisateur (login) et ton mot de passe.
- ◆ Clique sur OK
- ◆ A la fin, le "bureau" s'affiche et le menu "Démarrer" apparaît en bas de l'écran.

## 1. Lancer le tableur de StarOffice

- ◆ Va dans le menu : Démarrer ⇒ Programmes ⇒ StarOffice 5.2 ⇒ StarOffice 6.0 ⇒ *Classeur*
- ◆ Le tableur de StarOffice se charge.

### Dans ce numéro :

Découvrir le tableur	2
Écrire dans une cellule	2
Ouvrir un document	3
Ouvrir un autre document	4
Enregistrer sous le tableau	5
Ouvrir un autre document	6
Ouvrir d'autres documents	7
Enregistrer	7
Imprimer le tableau	8
Fermer StarOffice	8

## 2. Découvrir le tableur

Une fois le tableur chargé, tu dois avoir ceci à l'écran : ➡

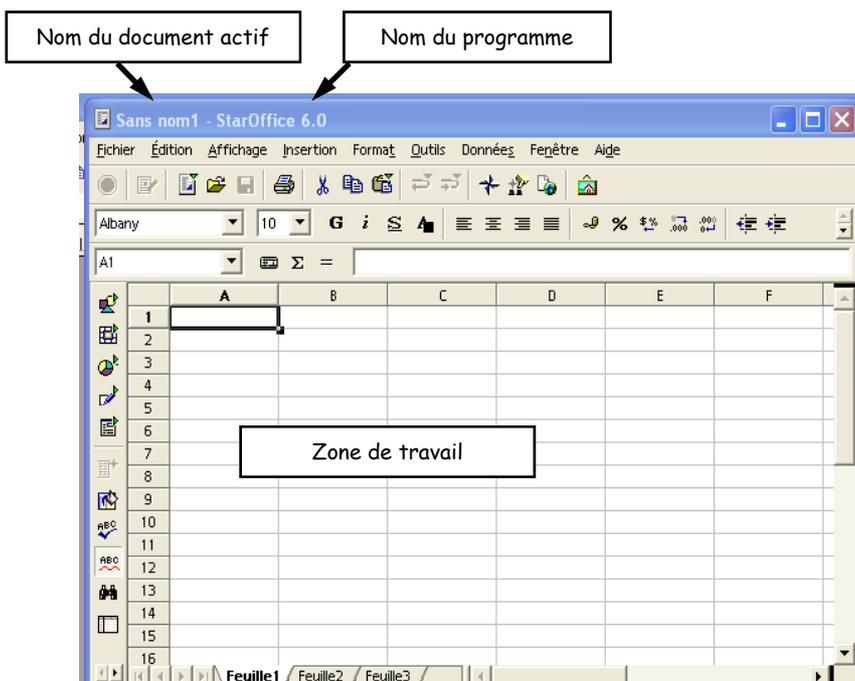
Regarde le haut de la fenêtre : tu peux y voir le nom du programme (StarOffice) et le nom du document ouvert (Sans nom 1)

La partie principale de l'écran constitue la zone de travail du tableur, elle est composée de cases séparées par des lignes verticales et horizontales. Regarde la première cellule, elle est entourée d'un cadre noir

Vocabulaire :

Les cases s'appellent des **cellules**

Chaque **colonne** verticale est repérée par une **lettre** (A, B, ... ) et chaque **ligne** horizontale par un **chiffre** (1, 2, ... ) La cellule entourée de noir s'appelle la **cellule active**



## Prendre la fiche E1 (à compléter) qui a pour titre « Le tableur : Découverte du tableur »

Écrire la définition suivante

i) Définition à connaître par cœur

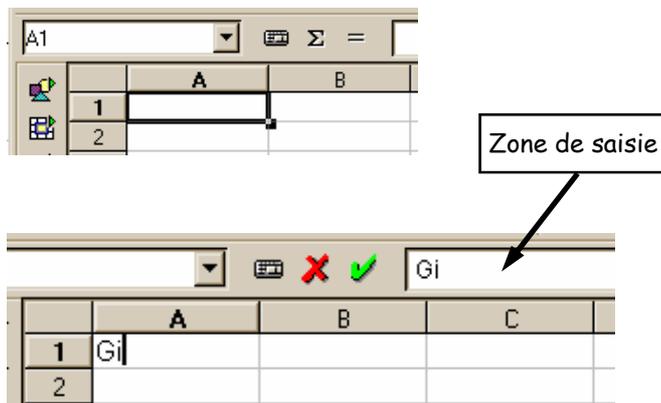
Cellule :

L'intersection d'une colonne et d'une ligne s'appelle une **cellule**. La cellule entourée d'un cadre noir s'appelle la "cellule **active**".

## 3. Écrire dans une cellule

Pour entrer une information dans une cellule, il faut que celle-ci soit "**active**". Si tu n'as touché à rien, la cellule active est dans la première cellule. Sinon, avec la souris (bouton gauche), clique à l'intersection de la colonne A et de la ligne 1.

- ◆ Tape ton nom  
Tu peux remarquer que ton nom s'écrit en même temps dans la cellule et dans la zone de saisie (voir illustration ci-contre)
- ◆ Appuie sur la touche "**Entrée**"  
La cellule active se déplace toute seule à la 2ème cellule



- ◆ Tape ton prénom puis appuie sur "Entrée"
- ◆ Tape ton groupe, "Entrée"
- ◆ Avec les flèches de direction du clavier déplace la cellule active à l'intersection de la colonne E et de la ligne 1
- ◆ Tape la date du jour. N'oublie pas de valider la saisie en appuyant sur la touche "Entrée". Je ne le signalerai plus.  
La cellule active doit être à l'intersection de la colonne E et de la ligne 2.
- ◆ Va en A5 et tape : Technologie ; puis en D5 et tape : Le tableur (voir ci-contre le tableau)

	A				
1	Gillet				
2	Marc				
3	SVH				
4					
5					

	E	
	30/01/01	

	A	B	C	D	E
1	Gillet				30/01/01
2	Marc				
3	SVH				

Tableau en cours de travail

### Remarque importante

Pour simplifier le repérage des cellules, je n'emploierai plus la formule : " l'intersection de la colonne E et de la ligne 2" qui est trop longue. On emploiera simplement l'adresse de la cellule : **E2** (comme dans la bataille navale)

### Écris la définition suivante sur la fiche E 1

- 1) Définition à connaître par cœur

	A	B	C	D	E	F
1	Gillet				30/01/01	
2	Marc					
3	SVH					
4						
5	Technologie			Le Tableur		
6						

Adresse :

Les différentes cellules sont repérées par leur adresse composée d'une lettre de colonne suivie d'un numéro de rangée ("C4" par exemple)

Lors des prochaines manipulations, tu vas compléter ce tableau en découvrant les différentes possibilités d'un tableur. Pour cela tu vas aller chercher les différents éléments à insérer dans ce tableau dans 5 **fichiers** (nom que l'on donne en informatique à tous les éléments enregistrés).

Ceci t'apprendra à maîtriser l'ouverture des fichiers. Tu apprendras (ou plutôt révisera) aussi à enregistrer les documents.

Le 1<sup>er</sup> fichier que tu ouvriras, s'appelle : D:\Documents\Puzzle1.sxc

Le nom du fichier est : Puzzle1.sxc. La première partie du nom (C:\Mes Documents\) s'appelle le chemin et indique dans quel dossier on va trouver le fichier. (ici ce dossier s'appelle Mes Documents)

## 4. Ouvrir un document

Clique sur le menu "**Fichier**" et choisis la commande "**Ouvrir...**".

## -A- Observation de la fenêtre:

**Ne touchez à rien pour l'instant.**

Regarde le nom du dossier actif (voir illustration ci-contre) ; s'appelle-t-il « **Mes Documents** » ? Oui, alors tout va bien puisque le fichier que l'on doit ouvrir se trouve dans ce dossier. D'ailleurs, son nom apparaît bien dans la liste au centre de la fenêtre.

## -B- Chargement du fichier

clique sur le nom de fichier "Puzzle1.sdc". Le nom du fichier s'inscrit dans le petit cadre intitulé « Nom du fichier ».

Clique sur **Ouvrir**.

Un tableau avec deux lignes de texte doit s'ouvrir. Tu ne peux rien modifier dans ce tableau (lecture seule). Tu vas copier les deux lignes (dans la mémoire de l'ordinateur) puis les coller dans la feuille que tu as commencé au début de la séance.

Pour copier :

- ◆ Sélectionne les cellules écrites
  - Clique en **A1** en laissant le doigt appuyé sur le bouton de la souris ;
  - Déplace la souris jusqu'en **D4** ;
  - Relâche le bouton de la souris : le tableau apparaît écrit en blanc sur fond noir.
- ◆ Va dans le menu "**Edition**" ; choisis "**Copier**"
- ◆ Ferme le fichier "Puzzle1.sxc" en cliquant dans le menu "**Fichier**" ; choisis "**Fermer**".
- ◆ Dans "**Sans nom 1**" clique sur la cellule **A8**
- ◆ Va dans le menu "**Edition**" ; choisis "**Coller**"
- ◆ Clique en **A12** pour désélectionner le tableau que tu viens de coller

## 5. Ouvrir un autre document

Lors de l'opération suivante, tu ouvriras le fichier appelé : « **Mes documents\activite1\Hauteur Neige.sdc** »

**Rappel** : le nom du dossier correspond à la première partie jusqu'à la dernière barre "\", la dernière partie correspond au nom du fichier.

### Répond à la question suivante sur la fiche E1

2) Dans quel dossier est situé le deuxième fichier à ouvrir ? Quel est le nom de ce fichier ?

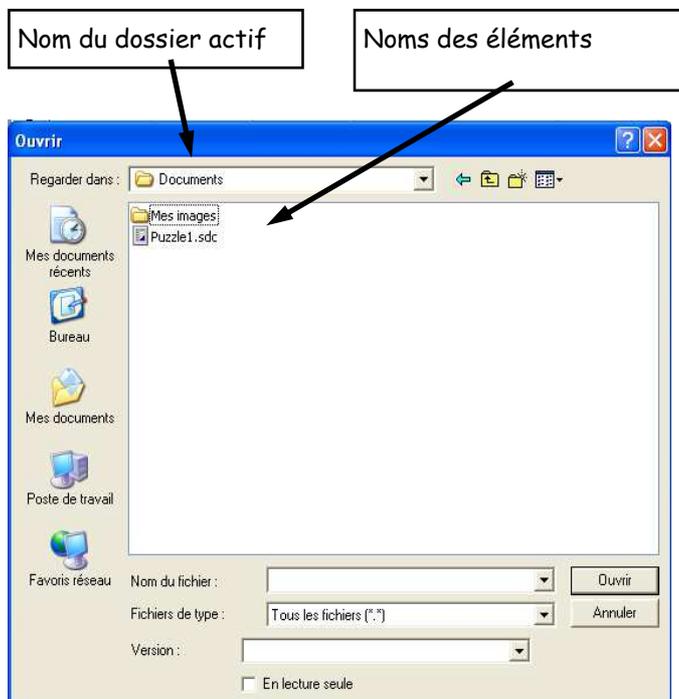
Tous les documents sur lesquels tu auras à travailler sont situés dans le lecteur réseau appelé « Doc travail sur Isis » (Isis est le nom du serveur du collègue). Ce lecteur réseau est désigné par la lettre « Y:\ »

### Pour ouvrir le document :

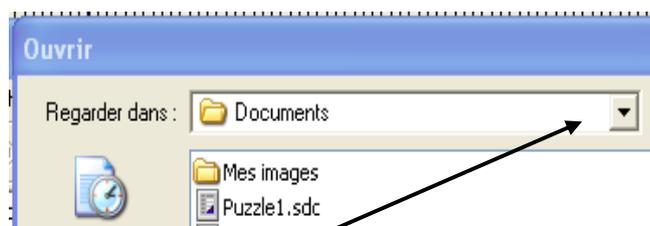
- ◆ Menu "**Fichier**" ⇒ "**Ouvrir**"

### Change de lecteur :

- ◆ Clique sur le triangle (pointe en bas) à côté du nom du dossier actif. Choisis « **Mes documents** » .



	A	B	C	D	E
1	Un tableur est un outil permettant de :				
2					
3	Présenter des information sous forme de tableau				
4					
5					
6					



## Change de dossier

- ◆ Double-clique sur l'icône "activite1"
- ◆ Clique sur le fichier appelé Hauteur neige.sdc
- ◆ Clique sur "Ouvrir"

Il faut copier le petit tableau qui vient de s'ouvrir dans la feuille du début.

- ◆ Sélectionne les cellules écrites
  - Clique en **A2** en laissant le doigt appuyé sur le bouton de la souris ;
  - Déplace la souris jusqu'en **F4** ;
  - Relâche le bouton de la souris : le tableau apparaîtra écrit en blanc sur fond noir.
- ◆ Va dans le menu "Edition" ; choisis "Copier"
- ◆ Ferme le fichier "Hauteur neige.sdc" en cliquant dans le menu "Fichier" ; choisis "Fermer".
- ◆ Dans "Sans nom 1" clique sur la cellule **A12**
- ◆ Va dans le menu "Edition" ; choisis "Coller"
- ◆ Clique en **A18** pour désélectionner le tableau que tu viens de coller

	A	B	C	D	E	F
1	Gillet				30/01/01	
2	Marc					
3	5VH					
4						
5	Technologie			Le Tableur		
6						
7						
8	Un tableur est un outil permettant de :					
9						
10	Présenter des information sous forme de tableau					
11						
12	Hauteur de neige en cm	novembre	décembre	janvier	février	mars
13	Larche	10	50	100	80	10
14	Barcelo.	0	20	10	50	0
15						

Aperçu du tableau après la copie du 2<sup>ème</sup> tableau

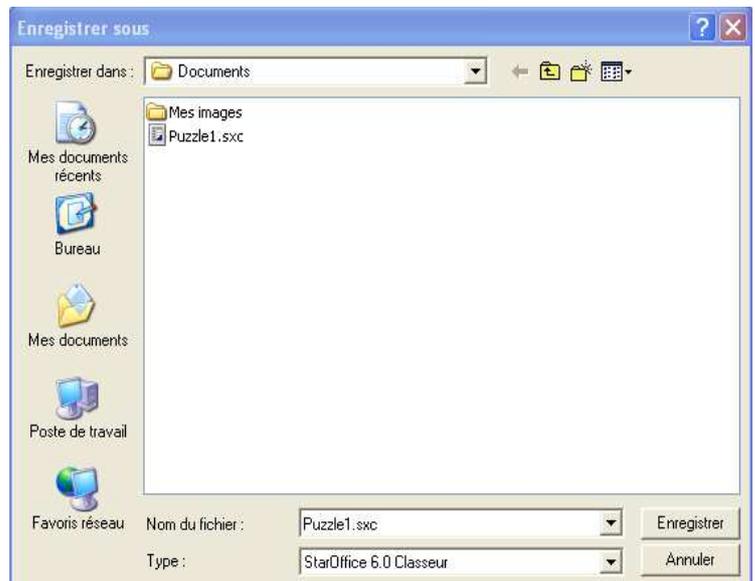
## 6. Enregistrer le tableau

### Sauvegarder le fichier en changeant son nom : Enregistrer sous

- ◆ Clique sur le menu : "Fichier"
- ◆ Clique sur "Enregistrer sous ..."

Une fenêtre s'est ouverte. Elle ressemble à la fenêtre "Ouvrir", seul le titre de la fenêtre change : c'est marqué Enregistrer sous en haut à gauche. On retrouve le nom du dossier actif. Le bouton Ouvrir est remplacé par Enregistrer.

3) Quel est le nom du dossier actif ?



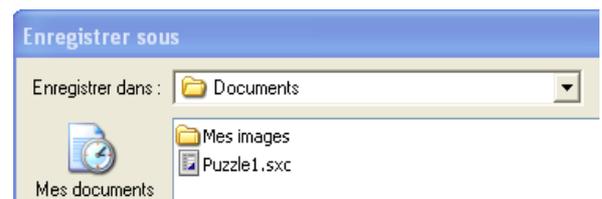
Pour Enregistrer il faut faire 2 opérations importantes

### 1: Changer de dossier

Tu enregistreras tous tes documents dans « 5ieme ».

Le dossier où tu vas enregistrer ton tableau sera : Mes documents\5ieme\ta classe

- ◆ Pour aller dans le lecteur « **Mes documents** » Clique sur le triangle vers le bas à côté du nom du dossier actif.
- ◆ Puis double-clique sur 5ieme
- ◆ Puis sur le nom de ta classe



## 2: Donner un nom au fichier

- ◆ A côté de « Nom de fichier » écris : **ton nom** **Tableur** **présentation**

4) Quelle est l'adresse complète du fichier que tu vas enregistrer

- ◆ Clique sur **Enregistrer**

Le fichier est maintenant sauvegardé. Tu peux d'ailleurs voir dans la barre de titre le nouveau nom du document.

Nom du fichier :	mon nom tableur présentation
Type :	StarOffice 6.0 Classeur



## Répond à la question ci-contre sur la fiche E1 :

### Exercice :

Ceci est un exemple :

“Pour copier un tableau il faut :

- Sélectionner le tableau (en blanc sur fond noir)
- Cliquer sur "Edition" : "Copier"
- Retourner dans Sans nom 1 en cliquant sur son nom en bas
- Positionner la cellule active au bon endroit
- Cliquer sur "Edition" : "Coller"

5) Raconte de la même manière ce qu'il faut faire pour "Enregistrer sous" un fichier (sous forme de liste avec une opération par ligne)

## 7. Ouvrir un autre tableau

Dans l'opération suivante, tu ouvriras le fichier appelé :

*Mes documents \activite1 \Chute janvier.sdc*

### Répond à la questions suivantes sur la fiche E1

6) Dans quel dossier est situé le 3ème fichier à ouvrir ? Quel est le nom de ce fichier ?

Je vais maintenant donner de moins en moins d'indication pour ouvrir les prochains documents, il faut te rappeler les étapes à effectuer.

- ◆ Menu "Fichier", .....
- ◆ Tu dois être dans le dossier : Mes documents . Or tu ne vois pas le dossier ...
- ◆ Finis d'ouvrir seul le fichier.
- ◆ Utilise "**Copier**" (comme précédemment) en sélectionnant les cellules de A2 à B9 du tableau « Chute janvier ».
- ◆ Ferme le fichier "**Chute janvier.sdc**".
- ◆ Utilise "**Coller**" (en A18 du tableau « Ton nom tableur présentation »).
- ◆ Écris en A16 : Faire des calculs
- ◆ Écris en A27 : Faire des graphiques

## 8. Ouvrir d'autres documents

Tu vas maintenant ouvrir le fichier appelé :

*activite1\Graphique neige.sdc*

### Répond aux questions suivantes sur la fiche E1

7) Dans quel dossier est situé le 4ème fichier à ouvrir ? Quel est le nom de ce fichier ?

- ◆ A toi d'ouvrir seul ce fichier
- ◆ Pour copier le graphique il faut le sélectionner, puis il suffit d'aller dans "Edition" "Copier".
- ◆ Ferme "Graphique neige.sdc". Colle le graphique à la cellule A29 (coin gauche). Pour déplacer au besoin le graphique, clique à l'intérieur de celui-ci en gardant le doigt appuyé sur le bouton gauche de la souris et déplace la souris avec le doigt toujours appuyé.
- ◆ Pour finir tu vas embellir ton tableau avec un dessin. Le dessin se trouve dans le fichier suivant : *activite1\cadeaux.sdc* . Ouvre-le et copie-le à la cellule D17 dans ton document.

### Répond aux questions suivantes sur la fiche E1

8) Raconte de la même manière que pour "Enregistrer sous" ce qu'il faut faire pour "Ouvrir" un fichier (sous forme de liste avec une opération par ligne)

Si tu ne te rappelles pas de toutes les opérations effectuées : relis le début du TP page 4 et 5

## 9. Enregistrer

Vous venez de travailler un certain temps, si une panne de courant survient, ou si votre ordinateur tombe en panne (il « plante »), vous allez perdre tout ce que vous venez de faire (la saisie de la colonne). Il faut donc sauvegarder ; on dit aussi **Sauver** ou **Enregistrer** ou **Save** (en anglais).

La démarche sera différente de celle de tout à l'heure. En effet, il n'y a plus besoin de changer le nom du fichier ni son emplacement (dossier de votre groupe). Nous allons donc utiliser une méthode plus rapide.

**Menu "Fichier" ⇒ "Enregistrer"**

9) Que s'est-il passé ? Est-ce qu'une fenêtre s'est ouverte ?

Regardez dans le menu Fichier.

- 10) La commande "Enregistrer" est-elle encore présente ?
- 11) Est-ce que l'opération Enregistrer est rapide ?
- 12) Raconte de la même manière que pour Ouvrir ce qu'il faut faire pour "Enregistrer" un fichier (sous forme de liste avec une opération par ligne)

Tu vas maintenant imprimer le tableau que tu viens de faire.

Comme aucun réglage de l'imprimante est nécessaire, tu vas utiliser l'icône « **Impression rapide** »

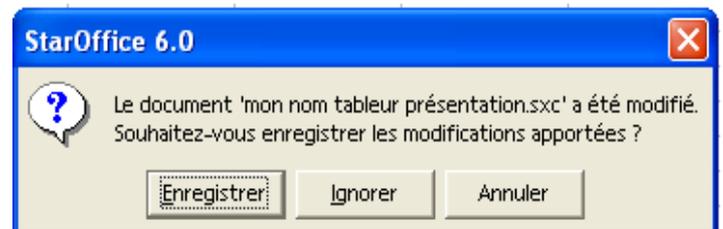
Clique sur :  dans la barre d'outil du haut.

Surtout, même si aucune feuille ne sort de l'imprimante, ne recommence jamais cette opération. Appelle-moi !!!

## 10. Fermer StarOffice

### ◆ Menu **Fichier** → **Quitter**

Il est possible que l'on te demande d'enregistrer le tableau que tu as créé (voir ci-contre). Clique sur **Enregistrer**.



## Pour reprendre un travail déjà Enregistrer la semaine précédente.

Si tu n'as pas eu le temps de finir ton travail la semaine dernière, il faut :

- ◆ Cliquer sur le menu "**Fichier**" et choisir la commande "**Ouvrir...**".
- ◆ Aller dans « **mes documents** »
- ◆ Changer de dossier et aller dans « **ta classe** »
- ◆ Choisir le fichier appelé « **ton nom tableur présentation.sdc** »

# Tableur : Découverte du tableur

Fiche  
**E 1**

Nom :

Classe:

Date :

## -1-Définitions à connaître par cœur (à recopier en rouge):

Cellule : .....

.....

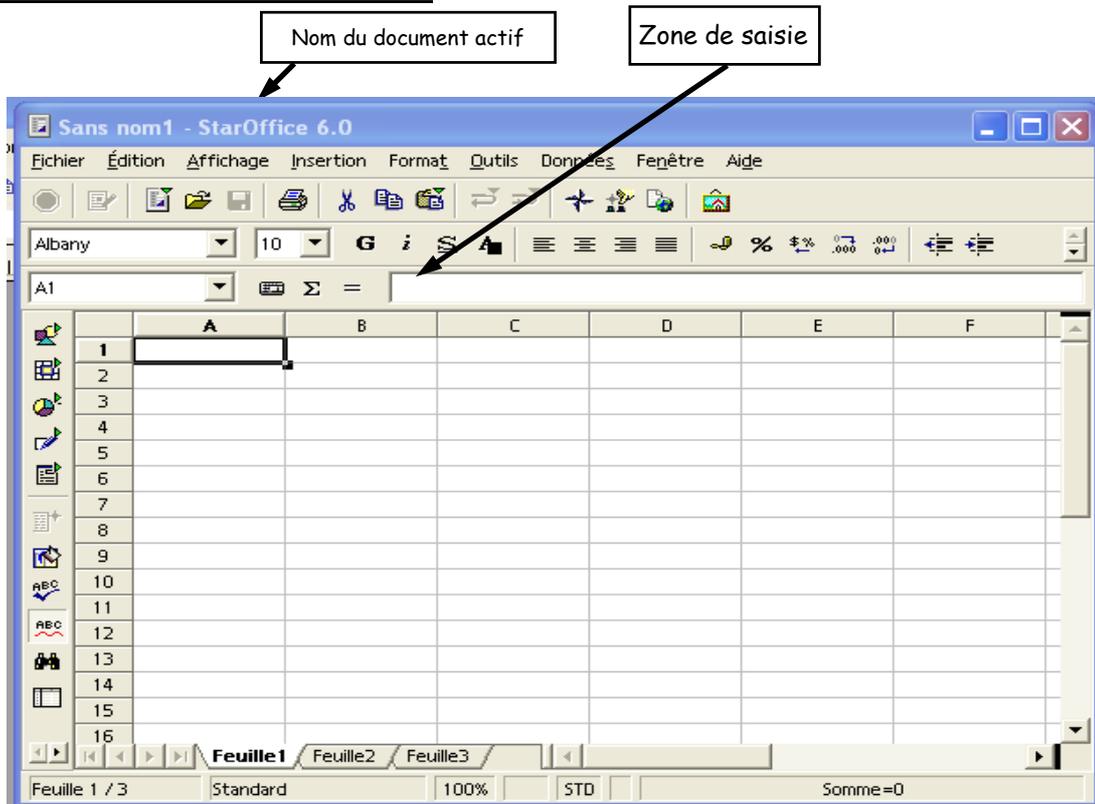
.....

Adresse : .....

.....

.....

## Les éléments de la fenêtre du tableur :



-2-Le 2ème fichier à ouvrir est situé dans le dossier appelé : .....

.....

Le nom du 2ème fichier est : .....

-3-Le nom du dossier actif est : .....

.....

-4-L'adresse complète du fichier à enregistrer est : .....

.....

### Synonymes à retenir :

Charger = Ouvrir

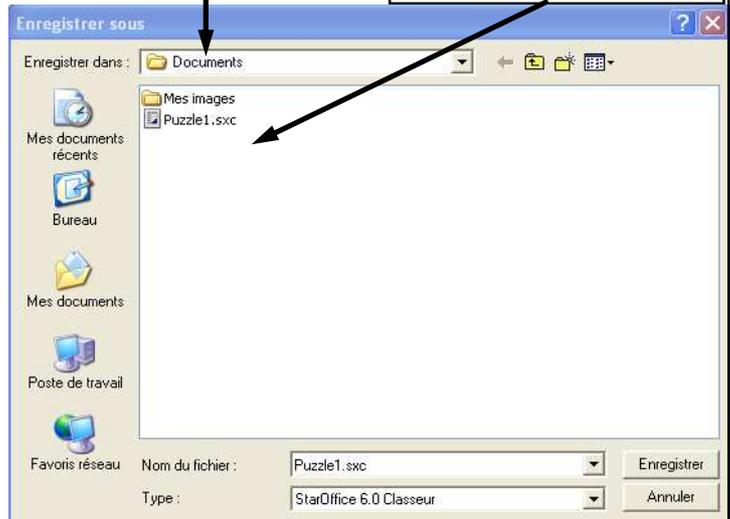
Sauvegarder = Enregistrer = Sauver

-5-Pour "Enregistrer sous" un fichier il faut:

☞ .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....

Nom du dossier actif

Noms des éléments



-6-Le 3ème fichier à ouvrir est situé dans le dossier appelé : .....

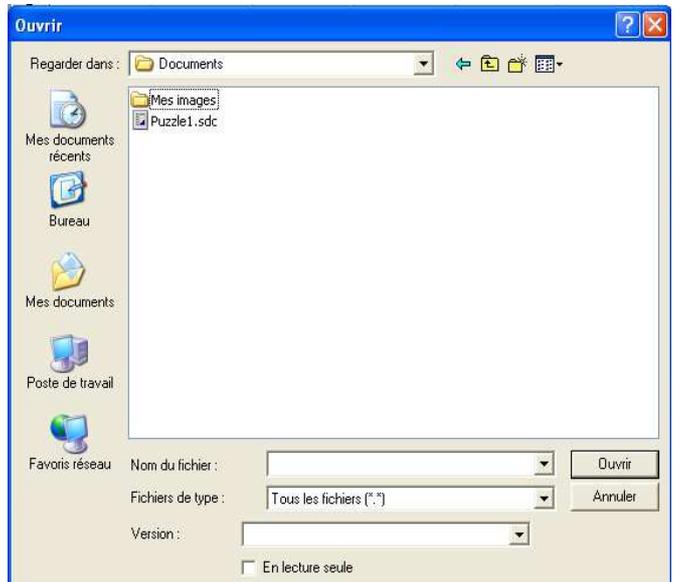
Le nom du 3ème fichier est : .....

-7-Le 4ème fichier à ouvrir est situé dans le dossier appelé : .....

Le nom du 4ème fichier est : .....

-8- Pour ouvrir un fichier il faut :

☞ .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 ☞ .....  
 .....  
 .....  
 .....



-9- Lorsque je fais Enregistrer, il . . . . . se passe .....  
 .....fenêtre ne s'est ouverte.

-10-La commande *Enregistrer* est maintenant .....

-11-L'opération Enregistrer est.....

-12-Pour Enregistrer" un fichier il faut

☞ .....  
 .....  
 ☞ .....