



LE TABLEUR : TP2

Collège A. Honorat

Le Tableur TP2

D:\College\Cours 5
ème\Tableur\TP

Saisie des informations Présentation d'un tableau

Dans ce numéro :

Enregistrer sous	2
Saisir des informations	2
Enregistrer	3
Compléter le tableau	3
Présenter le tableau	4

CE QUE TU VAS APPRENDRE À FAIRE :

Tu vas apprendre, à travers ce chapitre, à saisir des informations dans le tableur, et à présenter un tableau. Tu réviseras aussi toutes les manipulations pour Ouvrir

- ◆ Mets en marche l'ordinateur.
- ◆ Charge le programme StarOffice 6.0 ➡ Classeur

1. Ouvrir un fichier

Ouvre le fichier : **Exercice 1.sdc** situé dans le dossier « **Mes documents** » dans le dossier : **"activite2"**



Si tu ne te rappelles pas comment ouvrir un fichier, reprends le TP1 page 4.

Attention : C'est une opération importante. Si tu as des difficultés à la réaliser, n'hésite pas à me demander des explications supplémentaires.

Dans ce TP tu vas compléter et modifier ce tableau. Nous voulons conserver les modifications. Le nom « Exercice 1 » n'est pas très parlant, on va donc en donner un autre, et on va en profiter pour le ranger dans le dossier de ton groupe.

Lorsque le fichier est chargé, vous devez avoir cet écran.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5	Désignation	Réf.	Q	PU HT	Montant
6					
7	Kit Thermomètre (proto)	KT124R		50,7	0
8	Forets D=1,2 mm	PE12R		6,45	0
9	Résistances 1/4W	¼ 10K		0,12	0
10	Condensateur chimique radial	R 10-50		3	0
11	Diode de commutation	1N4148		0,1	0
12	DEL 5 mm	DP5J		0,33	0
13	DEL 5 mm	DP5R		0,25	0
14	DEL 5 mm	DP5V		0,28	0
15	Transistor	BC547		0,4	0
16	Transistor	BC557		0,4	0
17	Circuit intégré 2 comparateurs	LM393		1,56	0
18	Support CI 8 broches	SU 8		0,6	0
19	Coupleur de pile	PIØ2		0,5	0
20	Boîtier pile	BK2		13,2	0
21	Circuit imprimé	C400		77	0
22	Fil de câblage noir 100 m	CASN		34,2	0
23					0
24					0
25	Total HT				0
26	TVA 20,6%				0
27	Total TTC				0

2. Enregistrer sous

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

-A- Changer de dossier

- ◆ Clique sur le triangle vers le bas à côté du nom du dossier actif et choisis le dossier « **Mes documents** »
- ◆ Double clique sur le nom de ta classe

-B- Donner un nom à ce fichier

- ◆ Efface le nom existant
- ◆ Écris : « *ton nom* Facture »
- ◆ Clique sur **Enregistrer**

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



3. Saisir des informations

- ◆ Écrit Facture dans la cellule A2
- ◆ Écrit ton nom et ton prénom dans la cellule B2. Ne t'inquiète pas si ils débordent de la cellule.

Prends une feuille dans ton classeur

Numérote-la et mets comme titre : « Le tableur : Saisir des informations. Présenter un tableau » et numérotez-la E4 Réponds aux questions suivantes en faisant une phrase :

- 1) Quelles sont les valeurs inscrites dans la colonne E : Montant ?

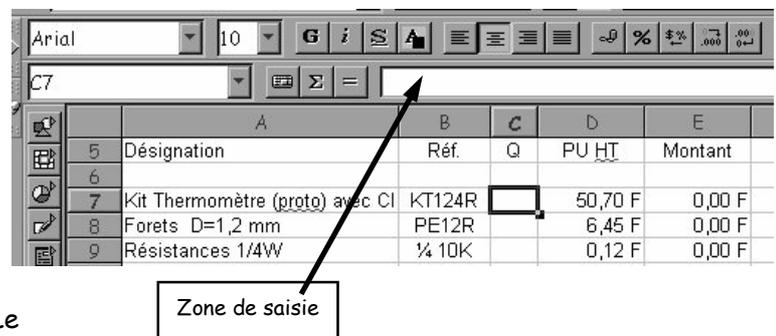
-A- Saisir les quantités dans la colonne C :

- ◆ Clique en C7 : la cellule devient active.
- ◆ Tape : "1" qui représente la quantité à commander. Le nombre s'affiche dans la cellule et dans la "Zone de saisie" (voir ci-contre).
- ◆ Pour terminer la saisie il faut **Valider**.

☞ Appuie sur la touche "Entrée" ou clique sur la petite coche verte à côté de la zone de saisie.

- 2) Quel est le montant inscrit dans la cellule E7 ? Est-il différent de tout à l'heure ? Quel est le montant inscrit dans les cellules E25 et E27 ?

- ◆ Remplis **toute** la colonne "C" « Quantités » en notant les nombres ci-contre (les 2 cotés).



Kit Thermomètre	1	Transistor BC547	15
Foret D=1,2 mm	10	Transistor BC557	15
Résistance 1/4W	50	Circuit intégré LM393	12
Condensateur	10	Support CI 8 broches	20
Diode de	110	Coupleur pile de pile	10
DEL 5mm	10	Boîtier	10
DEL 5mm	45	Circuit imprimé	4
DEL 5mm	40	Fil de câblage noir	1

3: Quel est le montant inscrit dans le cellule E25 et E27 ? Quel est le contenu de la zone de saisie de la cellule E27 ?

Que s'est-il passé lorsque tu as inscrit les prix dans la colonne C (quelles opérations ont été effectuées ?

4. Enregistrer le document

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

- ◆ Menu "Fichier" ⇨ "Enregistrer"

Écris sur ta feuille :

Conclusion générale pour les enregistrements

A copier en rouge et a apprendre par cœur :

- 4) On utilise « Enregistrer sous... » pour créer un nouveau fichier. Il faut changer le nom et (ou) changer le dossier dans lequel il est rangé. On utilise généralement « Enregistrer sous ... » au début du travail.

On utilise « Enregistrer » pour garder les modifications d'un document sans garder l'original.

On utilise généralement « Enregistrer » en cours de travail. Il faut Enregistrer tous les 1/4 heures.

5. Compléter le tableau

Il faut commander un article en plus. Tu vas le rajouter à la ligne 23. Voir ci-contre.

Tape cellule après cellule. N'oublie pas de valider à la fin de cellule en appuyant sur la touche "Entrée"

-B-Corriger les erreurs de saisie

Si, lors de la frappe du texte, une erreur (ou un oubli) se produit, tu n'est pas obligés de tout recommencer. Tu vas voir comment faire en modifiant le contenu de la cellule A12 contenant le texte : "DEL 5mm".

- ◆ Sélectionne la cellule A12 (clique dessus ou déplacez la cellule active avec les flèches du clavier). Tu remarqueras que le contenu de la cellule active s'affiche dans le zone de saisie.
- ◆ Clique dans la zone de saisie : entre « DEL » et « 5 mm ». Le curseur clignotant s'affiche.
- ◆ Modifie la zone de saisie : Tape : Jaune . Le contenu de la zone de saisie doit être maintenant : "DEL Jaune 5 mm".
- ◆ Valide en appuyant sur "Entrée" . Le contenu de la cellule est maintenant modifié.

23	Rouleau d'étain	510B50	2	4
----	-----------------	--------	---	---

Zone de saisie

Cellule active

Curseur clignotant

- ◆ Modifie de même les deux cellules suivantes en rajoutant la couleur : Rouge puis Verte entre « DEL » et « 5 mm » (voir ci-contre)

	A	B
10	Condensateur chimique radial	R 10-50
11	Diode de commutation	1N4148
12	DEL Jaune 5 mm	DP5J
13	DEL Rouge 5 mm	DP5R
14	DEL Verte 5 mm	DP5V
15	Transistor	BC547

Enregistrer le document

Menu "Fichier" ⇨ "Enregistrer" ou clique sur l'icône



Il faut-en rappeler !!! C'est la dernière fois que je dis comment le faire : si tu ne t'en rappelles pas la prochaine fois il faudra le copier 50 fois.

6. Saisir des chiffres à virgule

Pour terminer complètement cette commande, certains prix ayant augmentés il faut les modifier.

- ◆ Vas en D9
- ◆ Tape : **0.15** avec le clavier numérique et valide

Tu remarque que le nombre tu viens de taper n'est plus aligné avec les autres et que le montant n'a pas été calculé. Pourquoi ?

En France, le séparateur décimal est la virgule. Au clavier numérique, tu as tapé un point. Le programme (qui est très bête) considère ce que tu as tapé comme des lettres.

- ◆ Maintenant, toujours en D9 tape : **0,15** en utilisant la virgule situé au-dessus de la barre d'espace. Valide. Tout doit être rentré dans l'ordre.
- ◆ Modifie les prix des articles situés en ligne 12, 13, 14, et 15 en prenant ceux du tableau ci-contre. Attention à la virgule !

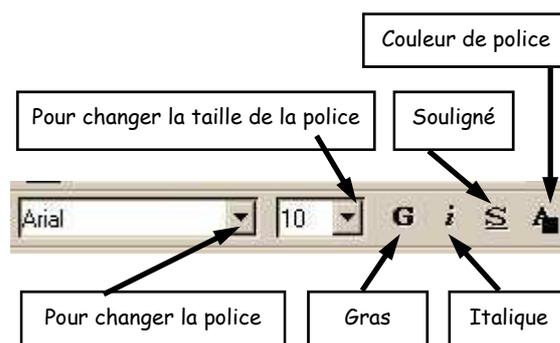
	A	D
	Désignation	PU HT
12	DEL Jaune 5 mm	0,45
13	DEL Rouge 5 mm	0,3
14	DEL Verte 5 mm	0,32
15	Transistor	0,45

7. Présenter le tableau

Le tableau, tel qu'il est, n'est pas très lisible. Le titre (Facture ton nom) ne se voit pas bien, la somme à payer ne ressort pas vraiment, les prix ne sont pas indiqués avec un format "monétaire". Tu vas donc effectuer ces améliorations.

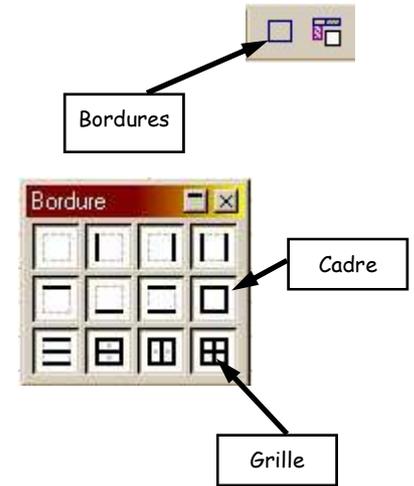
1: Changer d'écriture

- ◆ Clique en A2
La police utilisée dans le tableau est : Albany ; la taille : 10 ; couleur : noir.
- ◆ Clique sur la flèche à côté de la police et sélectionne "Comic sans MS dans la liste. Le changement est immédiat.
- ◆ Clique sur la flèche à côté de la taille et choisit 16.
- ◆ Clique sur le S pour souligner le mot « Facture ».
- ◆ Clique sur l'icône "Couleur de police" et choisit en une à ton goût.
- ◆ Recommence ces opérations dans la cellule B2 contenant ton nom.



2: Encadrer des cellules

- ◆ Sélectionne les cellules de A5 à E5
 - ☞ Clique en **A5** en laissant le doigt appuyé sur le bouton de la souris ;
 - ☞ Déplace la souris jusqu'en **E5** ;
 - ☞ Relâche le bouton de la souris : le tableau apparaît écrit en blanc sur fond noir.
- ◆ Clique sur l'icône "**Bordures**" et choisit "**Cadre**" (voir ci-contre)
- ◆ Sélectionne les cellules de A7 à E23
- ◆ Clique sur l'icône des "**Bordures**" et choisit "**Grille**"



Enregistre le tableau

3: Changer la couleur d'une cellule

- ◆ Sélectionne de nouveau les cellules de A5 à E5
- ◆ Clique sur l'icône des "**Couleur d'arrière plan**" et choisit la couleur Gris clair

4: Insérer le symbole monétaire

Dans une facture, les prix sont indiqués avec 2 chiffres derrière la virgules et le symbole de l'euro : €

- ◆ Sélectionne les cellules de D7 à E23
- ◆ Clique sur l'icône du "**Format numérique : monnaie**"

5: Modifier l'alignement

Les deux colonnes "Référence" et "Quantité" serait plus belles si les chiffres étaient centrés.

- ◆ Sélectionne les cellules de B7 à C23
- ◆ Clique sur l'icône "**Centré**".

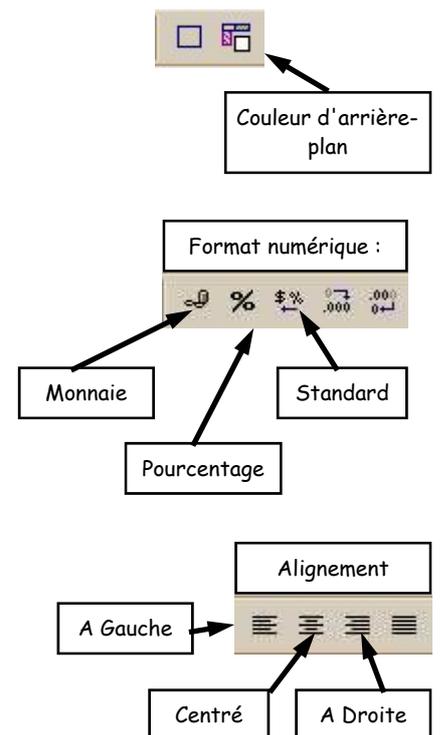
Enregistre le tableau

Présenter les totaux

A toi de faire, à l'aide des 5 points précédents, la présentation des totaux du bas du tableau (cellules de A25 à E27). Ces cellules devront ressembler au tableau ci-dessous (ne tiens pas compte des chiffres indiqués).

24				
25	Total HT			0,00 €
26	TVA 20,6%			0,00 €
27	Total TTC			0,00 €

Cellules de A25 à E27 bordure : cadre, A27 en gras Comic Sans MS 10, E27 en gras rouge Comic Sans MS 10, symbole monétaire aux chiffres, cellules A27 à E27 couleur de fond gris, cellules A25 - A27 alignement droite.



6: Modifier la taille des colonnes

Une autre erreur de saisie a été commise dans la cellule A7. Il faut rajouter la mention « avec CI » après Les mots Kit Thermomètre (proto).

- ◆ Corrige la cellule

Tu peux voir que maintenant le texte ne tient plus dans la cellule et est caché par la cellule suivante.

Il faut donc élargir la colonne pour que tout le texte soit visible.

-A- Elargir la colonne

- ◆ Amène le curseur de la souris au dessus de la séparation des colonnes entre le A et le B (voir ci-contre). Le curseur change de forme.
- ◆ Clique et laisse le doigt appuyé sur le bouton gauche de la souris.
- ◆ Déplace la souris vers la droite.
- ◆ Relâche le bouton gauche lorsque tout est visible.

Il est aussi possible d'augmenter la hauteur des lignes en effectuant la même opération.

Enregistre le tableau

Réponds à la question suivante sur ta feuille

- 5) Quelles sont les différentes possibilités pour présenter les cellules d'un tableau ?

Curseur « Elargir la colonne »

	A	B
1		
2	Facture	Gillet
3		
4		
5	Désignation	Réf.
6		
7	Kit Thermomètre (proto) avec	KT124R
8	Forets D=1,2 mm	PE12R
9	Résistances 1/4W	¼ 10K

	A	B
1		
2	Facture	Gill
3		
4		
5	Désignation	Ré
6		
7	Kit Thermomètre (proto) avec CI	KT1
8	Forets D=1 2 mm	PF1