



LE TABLEUR : TP6

Collège A. Honorat

Janvier 2002

D:\College\Cours 5
ème\Tableur\TP serie2

Créer un tableau

CE QUE TU VAS APPRENDRE À FAIRE :

Créer un tableau correspondant à un problème simple

Dans ce numéro :

Enregistrer le tableau	2
Saisir	2
Inscrire les formules	3
Modifier une valeur	3
Présenter le tableau	3
Imprimer	3
Modèle de bon de commande	4

Il faut commander tous les articles nécessaires à la réalisation du prototype de Système de Sécurité Portable. Tu es chargé de rédiger le bon de commande sur l'ordinateur.

Pour ce travail, tu utiliseras les connaissances que tu as apprises sur le tableur en début d'année, et dans ce TP tu ne trouveras que les points que tu ignores.

Un bon de commande comporte :

- Le nom et l'adresse de l'acheteur
- Le nom et l'adresse du fournisseur
- La date
- Toutes les informations relatives aux produits commandés (désignation, références, quantités, prix unitaires, prix total)
- Le prix total à payer

Pour établir ton bon de commande, tu t'inspireras du bon de commande situé page 4

- ♦ Met en marche l'ordinateur.
- ♦ Charge le programme StarOffice 6.0 ⇌ Classeur

1. Enregistrer sous le tableau

Avant de commencer ton travail, enregistre le tableau vide : comme ça, ce sera fait, et tu ne seras pas pris au dépourvu à la fin de l'heure, ou en cas de problème avec l'ordinateur.
Lors de l'enregistrement, tu n'oublieras pas de changer de dossier : "**Mes documents\ta classe**". Tu indiqueras comme nom : « **ton nom ssp commande** »

Durant toute la durée du TP, je ne te rappellerai pas d'enregistrer, il faut que tu y penses toi-même de le faire régulièrement.

2. Saisir les en-têtes

Prends connaissance du bon de commande modèle de la dernière page.
Tu vas commencer à saisir (taper) les informations du début. Pour changer la largeur de cellules, regarde le chapitre 7 page 3.

- ♦ L'acheteur c'est la société *COGITO*, son adresse : celle du collège, de même pour les numéros de téléphone et de fax (regarde sur ton carnet de correspondance)
- ♦ Le fournisseur s'appelle *Technologie Service*, son adresse est Route de Saint Etienne 42210 MONTROND LES BAINS.

N'oublie pas de taper la mention : Bon de commande.

Tu saisis aussi l'intitulé des différentes colonnes : Désignation, Référence, Q, PU HT, Montant HT (Q veut dire quantité, et PU HT prix unitaire hors taxe).

3. Saisir les articles à commander

Voici la liste des éléments à commander, il faut mettre un article par ligne et une seule indication par cellule. Ne t'occupe pas de l'aspect du tableau, tu le feras plus tard.

Les prix sont indiqués hors taxe (PU HT)

Chez *Technologie Service*, pour fabriquer notre prototype, il nous faut :

- ☞ 1 boîtier, référence MV20P à 0,87 € ;
- ☞ 2 piles 1,5V, référence PR03S à 0,14 €
- ☞ 1 coupleur de pile, référence BC403 à 1,21 €
- ☞ 1 circuit intégré, référence LVOG à 0,53 €
- ☞ 1 circuit imprimé, référence C200 à 4,11 €
- ☞ 1 lot de 10 DEL haute luminosité, référence EDPH5R à 0,69 €
- ☞ 1 feuille de film réfléchissant, référence FRJ à 5,44 €
- ☞ 2 clips vélo d=20 mm, référence CVP à 1,15 €

Certains éléments seront à commander chez d'autres fournisseurs car ils ne sont pas au catalogue de T.S. Il ne sont donc pas inscrits dans cette commande.

Tu peux aussi marquer les deux lignes indiquant les frais de port et les trois pour les totaux (regarde l'exemple)

4. Inscrire les formules de calcul

Il faut inscrire les formules de calculs. Le tableau ne sera juste, que si il comporte des formules chaque fois qu'il y a des calculs à faire.

Il faut que tu te débrouilles seul pour trouver toutes les formules nécessaires (aide-toi du TP3).

5. Présenter le tableau

Il ne te reste plus qu'à présenter le tableau. Prends exemple sur le tableau de la page 4. Il faut que tu y arrives seul (aide-toi du TP2).

6. Modifier une valeur du tableau

Après réflexion, vu la fragilité des circuits intégrés, tu décides de commander 2 circuits LVOG de plus que ce qu'il est nécessaire.

Modifie la quantité dans ton tableau (3 au lieu de 1).

Le montant HT de la ligne du circuit intégré, et tous les totaux ont du changer.

Si ce n'est pas le cas, il faut revoir les formules que tu as utilisées.

7. Changer la largeur des colonnes

- Amène le curseur de la souris entre les 2 lettres des intitulés de colonnes (figure 1)
- Lorsque le curseur a la forme d'une double flèche (figure 2), clique en laissant le doigt appuyé sur le bouton gauche de la souris, et déplace la souris vers la droite pour agrandir la colonne (figure 3) (vers la gauche pour la rétrécir).
- Lorsque la colonne à la taille que tu veux, relâche le bouton de la souris. La colonne a une nouvelle largeur (figure 4).

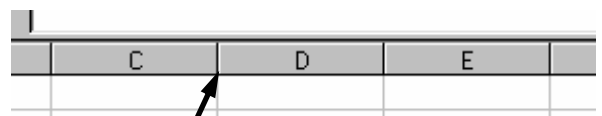


Figure 1 : Ici entre C et D pour agrandir la colonne C

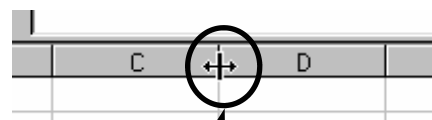


Figure 2 : Le curseur change de forme

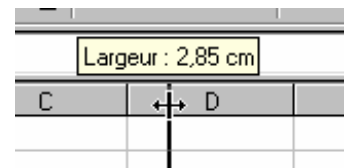


Figure 3 : Agrandir la colonne C



Figure 4 : La colonne C est agrandie

