TABLEUR

1

TABLEUR

- Première fonctionnalité = gérer des données tabulées
  - Son usage pour cela est souvent plus simple qu'un tableau inséré dans un traitement de texte
  - Exemple d'utilisation = gérer une mini-base de données
    - Liste d'adhérents (Attention aux RGPD et autres lois sur les données personnelles)
    - Agenda
    - Liste d'ouvrages
    - …
  - Dans ce cadre, mise en forme, besoin de tris, de filtres (et éventuellement publipostage)

→ = Objectif principal TD 1

2

TABLEUR (SUITE)

- Deuxième fonctionnalité = calculer sur les données
  - Un outil adapté pour :
    - Des opérations de base
      - Exemple : Gérer un budget
    - Analyser des données numériques (sondage, chiffres de vente, données géographiques ou historiques, informations sur des auteurs, …)
    - Simuler, prédire

3

TABLEUR (FIN)

- Des éléments de sa puissance
  (sans aller chercher des formules compliquées)
  - Assistant pour générer des tableaux de bord :
    - Tableaux croisés dynamiques
    - Graphiques
  - Fonctions

- → = Objectif principal TD 2

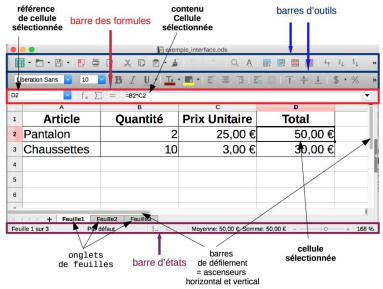
4

RAPPEL VOCABULAIRE DE BASE

- **Cellule** = intersection d'une colonne et d'une ligne : A323
- **Colonne** = ensemble de cellules : C
- **Ligne=** ensemble de cellules : 25
- **Feuille de calcul** = ensemble de cellules : Feuille1
- **Classeur =** document = ensemble de feuilles de calcul
- **Plage =** plusieurs cellules adjacentes ou non adjacentes

5

INTERFACE



6

CONTENUS DES CELLULES

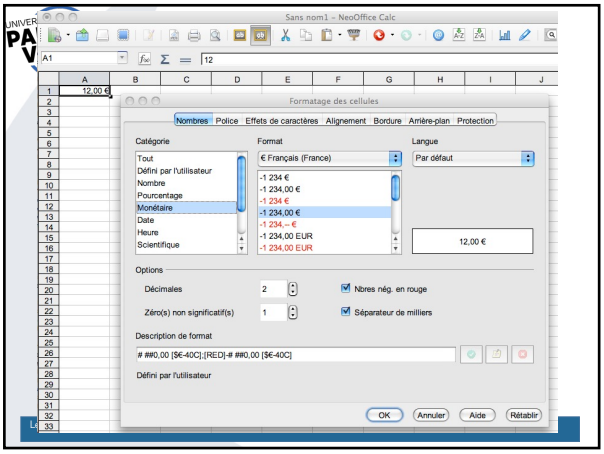
- **2 types de contenus :**
  - **Des nombres**
    - Des entiers et des nombres réels
  - **Du texte**
    - Il commence par tout sauf l'un des symboles + - = @
    - Sert aux titres et en-têtes de lignes et de colonnes

7

MISE EN FORME DES CELLULES

- 2 types de mises en forme :
  - associée à la cellule
    - En gras, centrée, etc.
    - En couleur, avec une bordure, etc.
  - associée au type du contenu
    - Seuls les nombres ont différents formats
    - Pourcentage, monétaire, date, heure, etc.

8



9