



Aide à l'utilisation du tableur

Collège _____

Pierre Martin

SOMMAIRE

(Interactif : cliquer sur la partie pour y accéder directement)

Modifier le texte d'une cellule	3
Sous Numbers	3
Sous LibreOffice Calc	4
Modifier une cellule	4
Sous Numbers	4
Sous LibreOffice Calc	5
Créer un menu déroulant	5
Sous Numbers	5
Sous LibreOffice Calc	6
Le remplissage conditionnel	7
Sous Numbers	7
Sous LibreOffice Calc	8
Les diagrammes	8
Sous Numbers	8
Sous LibreOffice Calc	10

Modifier le texte d'une cellule

Modifier une cellule est essentiel pour plusieurs raisons. Cela permet de bien agencer son document, de le rendre plus attrayant mais surtout, de bien séparer les titres du reste des données. Un tableau plus clair est un tableau plus efficace. Pour cela on peut modifier l'arrière plan d'une cellule, l'agrandir ou modifier la police du texte qu'elle contient. Avant de modifier une cellule, il faut sélectionner celle-ci.

Sous Numbers



Le Menu est situé à droite du tableau. Parmi les sous-menus disponibles, il faut sélectionner « **Texte** ».

The screenshot shows the 'Texte' menu in Numbers. The menu is divided into 'Style' and 'Disposition' sections. Under 'Style', there are options for 'Police' (font), 'Styles de caractères' (character styles), and 'Couleur du texte' (text color). Under 'Disposition', there are options for text alignment and spacing. The 'Police' section is highlighted with a blue box, and the 'Disposition' section is also highlighted with a blue box. The 'Couleur du texte' section is highlighted with a blue box. The 'Styles de caractères' section is highlighted with a blue box. The 'Disposition' section is highlighted with a blue box. The 'Ajuster le texte' checkbox is checked. The 'Espacement' section is highlighted with a blue box.

Changer la police du texte et la taille (ici, 10 point).

Mettre du texte en **gras** (**B**), en *italic* (*I*), le souligner (U) ou le ~~barrer~~ (~~S~~).

Changer la couleur du texte.

Gérer l'alignement du texte. Voici un exemple :

Alignement à gauche	Alignement au centre	Alignement à droite
texte	texte	texte
texte	texte	texte

Sous LibreOffice Calc



Tout est centralisé sur une même ligne.



- Changer la police du texte et la taille (ici, 10 point).
- Mettre du texte en **gras** (**B**), en *italic* (*I*), le souligner (U) ou le ~~barrer~~ (~~S~~).
- Changer la couleur du texte.
- Gérer l'alignement du texte. Voici un exemple :

☰	☰	☰
texte	texte	texte
☰ ↑	☳ ↑	☳ ↓
☳	☳	☳

Modifier une cellule

Il est possible d'ajouter un fond (couleur, dégradé, ...) et même de fusionner des cellules.

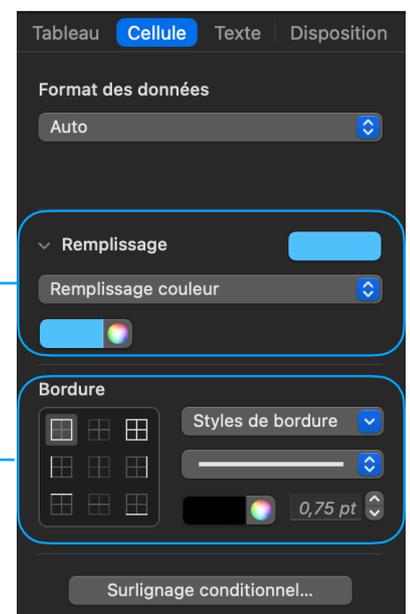
Sous Numbers



Le Menu est situé à droite du tableau. Parmi les sous-menus disponible, il faut sélectionner « **Cellule** ».

Changer la couleur du fond de la cellule.

Gérer les bordures de la cellule, l'épaisseur, le style et la couleur de celle-ci.



Sous LibreOffice Calc



Le menu est au même endroit que pour les paramètres de texte, sur la même ligne que celle vue dans la partie précédente.



Changer la couleur du fond de la cellule.

Modifier les bords
de la cellule.

Changer l'épaisseur de la bordure.

Changer la couleur de la bordure.

Créer un menu déroulant

Un menu déroulant est une succession de champs de textes que l'utilisateur peut sélectionner. L'utilisateur clique sur une cellule et peut ensuite choisir une réponse. Quand on veut modifier la police d'un texte, on accède au menu déroulant avec le choix de toutes les polices présentes. C'est un exemple de menu déroulant. Voici comment en faire un sur nos deux logiciels.

Sous Numbers



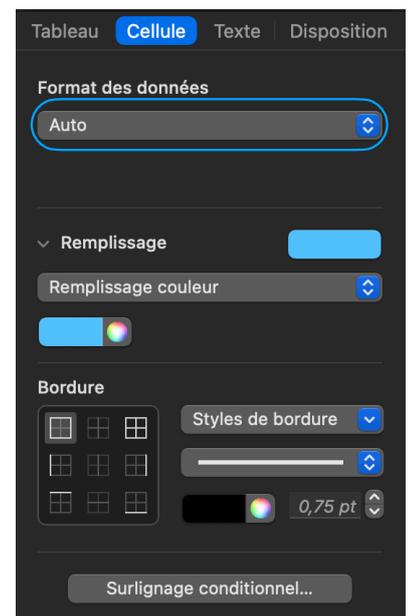
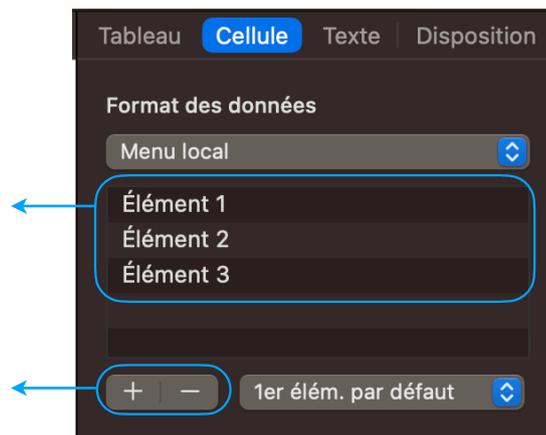
Il faut d'abord sélectionner la cellule où le menu déroulant apparaîtra.

Dans le menu **Format des données**, choisir **Menu Local**.

Le sous-menu suivant apparaît alors.

Nom des trois premiers éléments
de la liste. Faire un double clic
pour le modifier.

Ajouter ou supprimer un élément
de la liste.



Sous LibreOffice Calc



La manipulation est un peu plus longue sous ce logiciel.

Il faut créer une autre feuille de calcul (le « + » situé en bas à gauche) où l'on va placer les éléments de notre menu déroulant.

Il faut ensuite les trier par ordre alphabétique. Pour cela, sélectionner les cellules contenant les noms (pas le titre) et cliquer sur ce bouton.



Cliquer ensuite sur la cellule qui va contenir le menu déroulant dans la feuille n° 1 du tableur. Dans notre exemple, la cellule B2.

	A	B
1	Quel stater voulez-vous choisir ?	

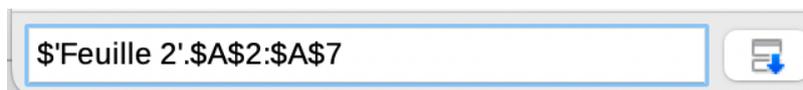
Cliquer ensuite dans le menu **Données**, puis **Validité...** .

Dans la partie **Autoriser** : choisir **Plage de cellules**.

Il faut maintenant choisir la source en cliquant sur  .

Dans la feuille de calcul 2, on sélectionne les cellules sans le titre de la colonne.

La fenêtre suivante apparaît alors, on peut ensuite valider à l'aide de la touche **Entrée**.



Le logiciel nous ramène automatiquement dans le menu précédent, il ne reste plus qu'à cliquer sur **OK**. On peut accéder au menu déroulant en cliquant sur la cellule puis sur cet icône :

	A	B
1	Quel stater voulez-vous choisir ?	

	A	B
1	Choix du Pokemon	
2	Salamèche	
3	Carapuce	
4	Bulbizarre	
5	Poussifeu	
6	Gobou	
7	Arcko	
8		
9		
10		
11		
12		

Le remplissage conditionnel

Cela signifie que le fond de la cellule sera automatiquement modifié selon ce qu'elle contient.

Cela peut être **par rapport à un nombre**. Par exemple, je souhaite modifier le fond de ma cellule en vert si sa valeur est supérieure ou égale à 10 et en rouge sinon.

C'est aussi possible **selon le texte** qu'elle contient. Je peux colorier ma cellule en bleu si elle contient le mot « ciel » ou en jaune si elle contient le mot « tournesol » ou en vert si elle contient le mot « Lyon ». Tout ceci peut être fait de façon automatique, il faut juste renseigner la règle à appliquer à l'avance.

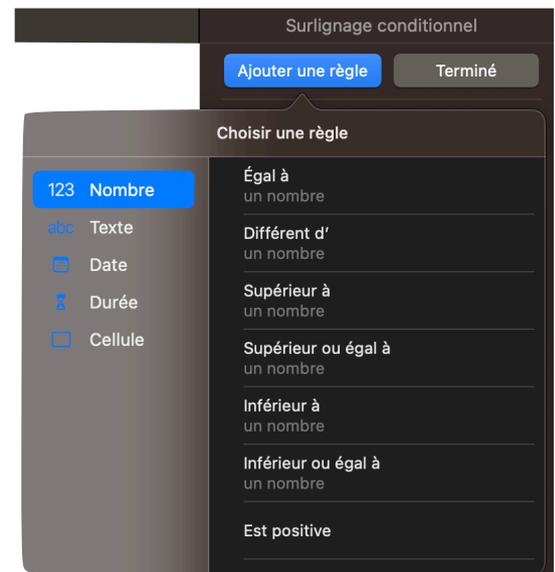
Sous Numbers



Sélectionner la cellule à remplir.

Il faut se rendre dans le menu **Cellule** puis cliquer sur **Surlignage conditionnel**. Cliquer ensuite sur **Ajouter une règle**.

Reprenons l'exemple suivant : je souhaite modifier le fond de ma cellule en vert si sa valeur est supérieure ou égale à 10 et en rouge sinon. Dans le menu **123 Nombre**, je sélectionne alors **Supérieur ou égal à** et je choisis mes conditions.



J'ai choisi mon vert (faire défiler le menu déroulant pour voir apparaître **Personnaliser le style**), mis le texte en gras et en blanc. Je clique ensuite sur **Ajouter une règle** pour mettre les conditions du fond rouge.



Il est possible de modifier à tout moment ces règles ou même les supprimer. Attention : en cas de cellule vide, le remplissage va devenir rouge (considéré comme 0).

Sous LibreOffice Calc



Le menu sur lignage conditionnel est accessible en cliquant sur cet icône. 

Il est également possible d'utiliser le chemin suivant, après avoir sélectionné la cellule à remplir :

Format - Conditionnel - Condition

Une fois la condition donnée, il est également possible de modifier plusieurs paramètres de la cellule comme le remplissage, la couleur du texte, ...

Remarque importante : Pour appliquer le formatage conditionnel, il faut impérativement activer la fonction « Calcul automatique ». Choisir **Données - Calculer - Calcul automatique**.

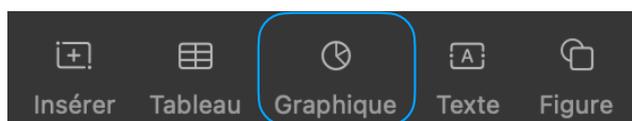
Les diagrammes

Créer des diagrammes à partir d'un tableur, c'est pratique. Certaines manipulations ne sont pas évidentes, voici donc comment les réaliser.

Sous Numbers



Deux chemins possibles : soit **Insérer** puis **Graphique** puis on sélectionne le graphique que l'on souhaite réaliser soit directement à partir de cet icône.



On sélectionne ensuite le diagramme souhaité. Ici, on souhaite réaliser un diagramme en barres des starter choisi par un groupe de joueurs. Sur le diagramme, on clique sur **Ajouter des données au graphique**.

	A	B	C	D
1	Starter	Salamèche	Carapuce	Bulbizarre
2	Effectifs	8	2	4

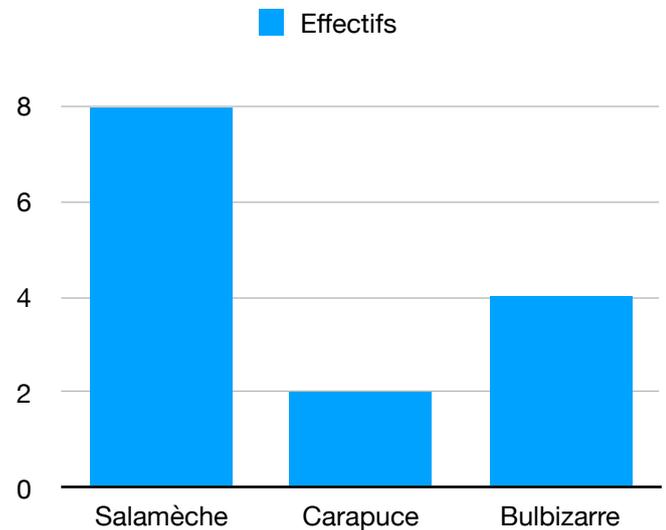
On vient ensuite sélectionner les données, sans les titres (zone en rose ci-dessus).

Puis, sur la flèche pointant vers le bas, on choisit **traiter les rangs en tant que séries**.

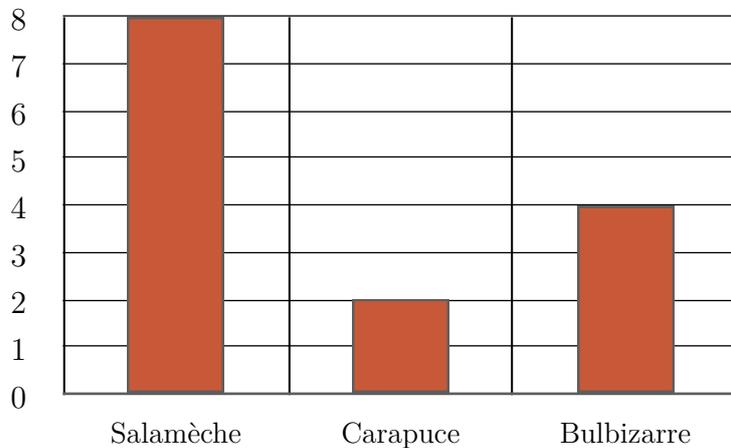
	Salamèche	Carapuce	Bulbizarre
Starter			
Effectifs	8	2	4

Cliquer enfin sur **Terminer** en bas à droite de la fenêtre.

On obtient alors le diagramme ci-contre. Il est possible de modifier ce diagramme grâce au menu situé à droite de celui-ci. En ajoutant des bordures, en supprimant la Légende, en modifiant la grille et la police, voici ce qu'il est possible d'obtenir :

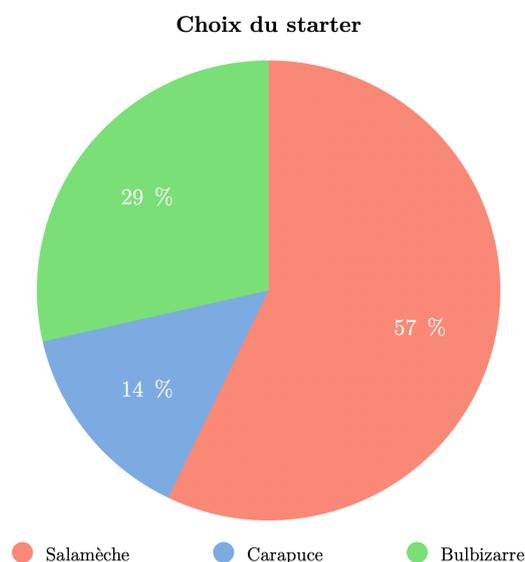


Choix du starter



Il est possible de changer de type de diagramme à tout moment. Pour cela, dans le menu de droite dans la partie **Graphique**, choisir tout en bas **type de graphique**. On peut par exemple prendre **Circulaire 2D**. A la suite de cela, il faudra cliquer sur **Modifier les références de données** et choisir **Colonnes en tant que séries** pour obtenir le résultat suivant.

	Starter
Effectifs	



Sous LibreOffice Calc



Sélectionner le tableau complet.

	A	B	C	D
1	Starter	Salamèche	Carapuce	Bulbizarre
2	Effectifs	8	2	4

Choisir ensuite **insertion** puis **diagramme**. On s'occupe maintenant des paramètres.

Pour un diagramme en barres, choisir **Colonne** (et pas barres, je sais c'est tout sauf logique). Le logiciel propose trois types de diagramme, choisir le premier.

Étapes

1. Type de diagramme
2. Plage de données
3. Séries de données
4. Éléments du diagramme

Choisissez un type de diagramme

- Colonne
- Barre
- Secteur
- Zone
- Ligne
- XY (dispersion)
- Bulle
- Toile
- Cours
- Colonne et ligne

Normal

3D Réaliste

Forme

- Barre
- Cylindre
- Cône
- Pyramide

Dans Plage de données et séries de données, on peut à tout moment modifier les données à renseigner à partir du tableur. Pour le moment, puisque l'on a bien construit notre tableau, on peut passer à Éléments du diagramme et faire toutes les modifications que l'on souhaite.

Étapes

1. Type de diagramme
2. Plage de données
3. Séries de données
4. Éléments du diagramme

Choisissez les paramètres des titres, de la légende et de la grille

Titre:

Sous-titres:

Axe X:

Axe Y:

Axe Z:

Afficher la légende

- À gauche
- À droite
- En haut
- En bas

Afficher les grilles

Axe X Axe Y Axe Z

On obtient le résultat ci-contre.

Il est possible de changer certains paramètres d'affichage comme les couleurs, la police, ...

Pour cela, il faut sélectionner une première fois notre diagramme et se rendre dans le volet situé à droite. En cliquant sur la zone du diagramme à modifier, il est alors possible de modifier plusieurs paramètres.

