

La feuille de calcul

Un classeur est le type de fichier manipulé par un *tableur*.

Un **classeur** est composé de *feuilles de calcul*.

Chaque **feuille de calcul** est composée de *cellules* pouvant contenir des valeurs *fixes* ou *calculées*.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Les salles					
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles	
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820	
4							
5							
6							

Ce classeur contient 3 *feuilles de calcul*

Cette cellule contient une valeur *fixe*

Cette cellule contient une valeur *calculée* : la somme des 4 salles

Une cellule est référencée par la lettre de la colonne et le numéro de la ligne.

	A	B	C
1			
2			
3			

Cette cellule a pour référence **B2**

Une **plage de cellules** est un ensemble de cellules :

- si la plage est rectangulaire, on la référence en indiquant les extrémités séparées par « : »
- si la plage est constituée de cellules non adjacentes, on rassemble les blocs avec « ; »

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			

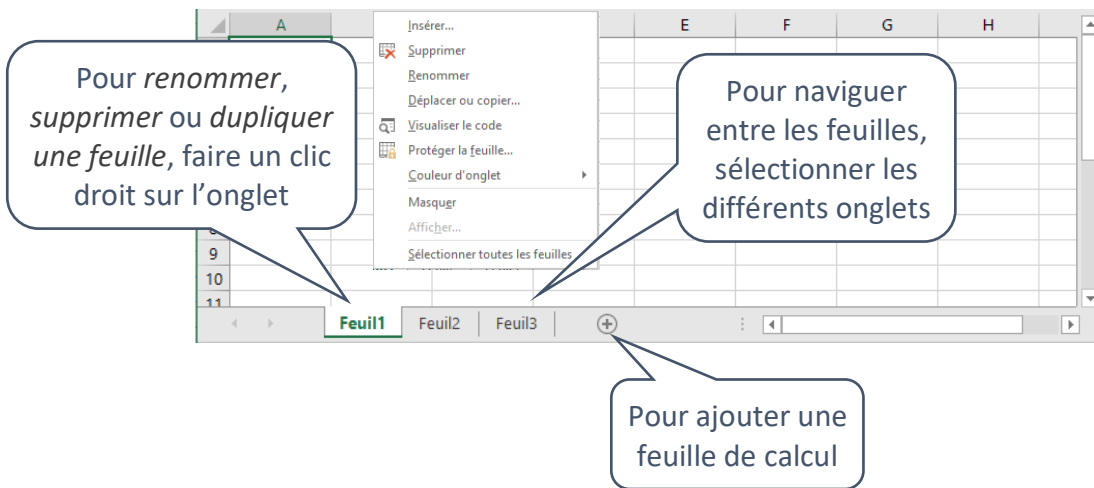
Plage **B2:C5**

	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			

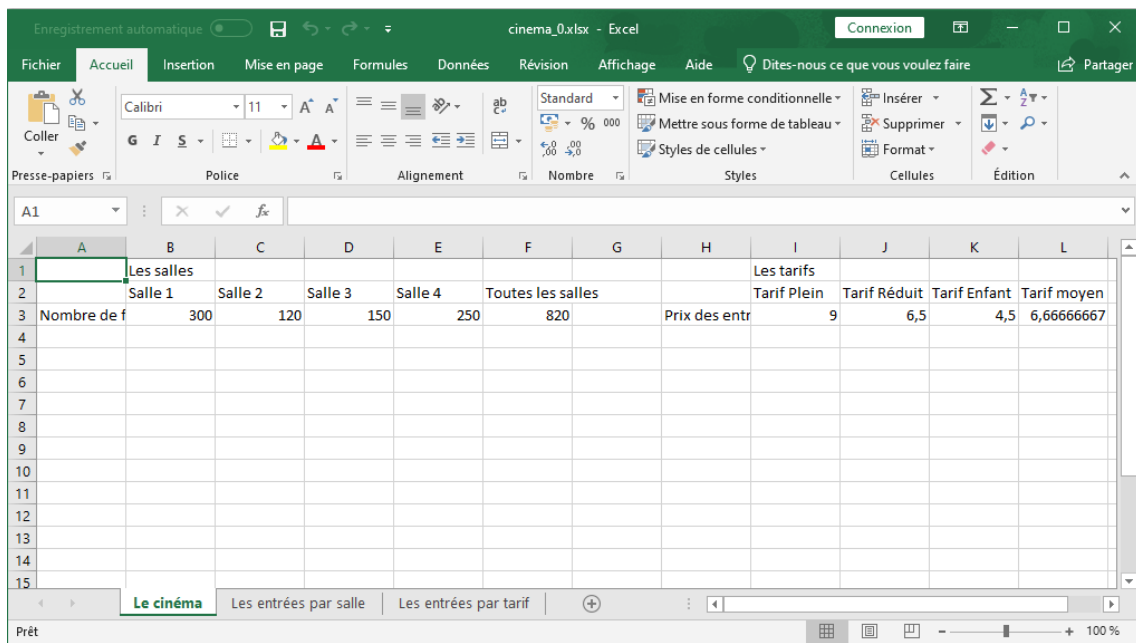
Plage **A1:B2;A4;C4:C5**

Pour sélectionner plusieurs blocs, maintenir la touche *Ctrl* enfoncée

Selon le paramétrage, un classeur contient une ou plusieurs feuilles de calcul à sa création.



Renommer les feuilles de calcul ainsi :



Naviguer entre les feuilles pour voir leur contenu :

	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
Nombre de f	300	120	150	250
Nombre d'entr	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
29/07/2020	255	85	65	136
	52	67	95	124
	285	115	14	241
	288	108	82	215
	158	89	22	230
	128	96	125	9
	189	88	98	185

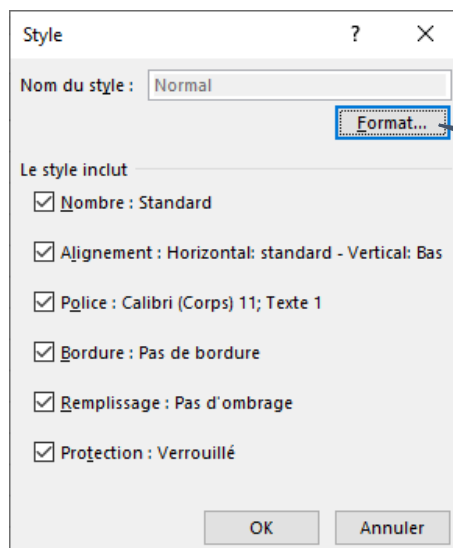
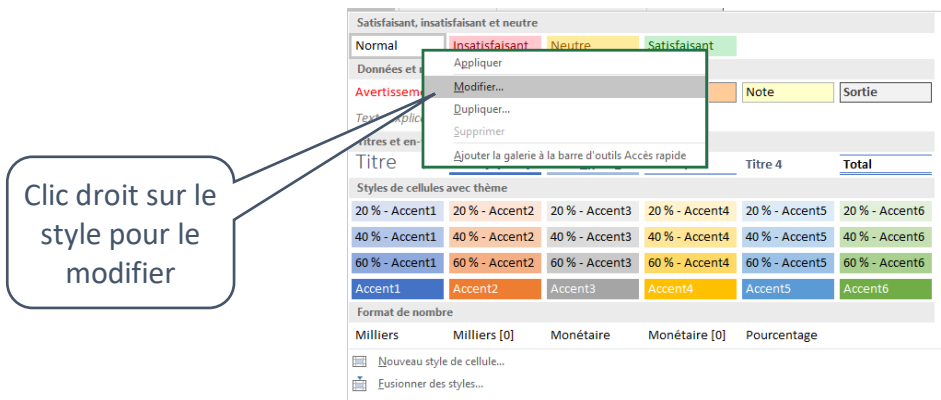
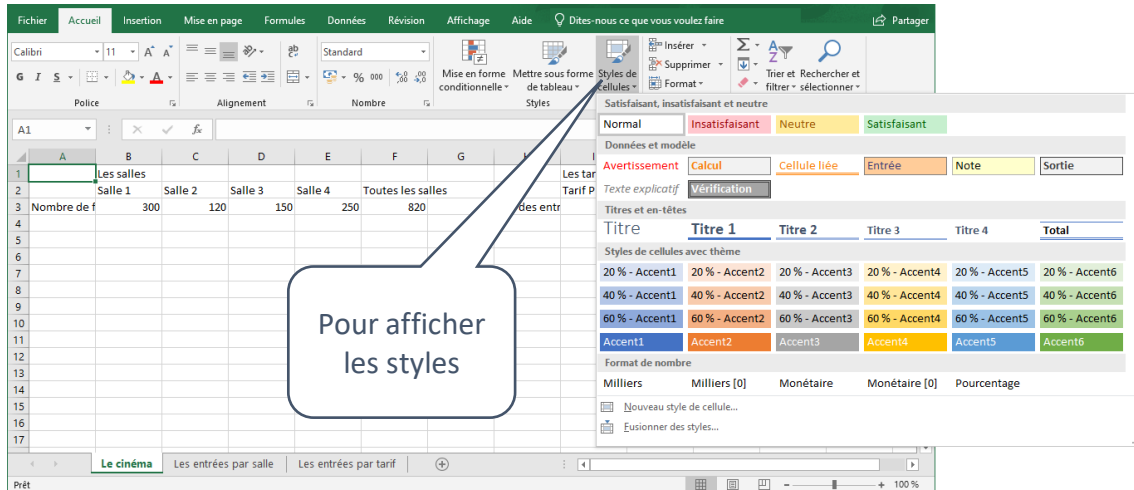
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
Prix des entr	9	6,5	4,5
Nombre d'entr	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
29/07/2020	167	12	362
	201	125	12
	158	489	8
	246	233	214
	200	23	276
	254	99	5
	350	162	48

Comment mettre en forme les cellules ?

Par défaut, toutes les cellules sont dans le style *Normal*.

Pour définir des propriétés communes à toutes les cellules :

- modifier le style *Normal*.



Dans cette feuille, on constate que le contenu de certaines cellules ne s'affiche pas correctement.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Les salles							Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
3	Nombre de f	300	120	150	250	820		Prix des entr	9	6,5	4,5	6,6666667
4												

Texte tronqué

Texte dépassant de la cellule

Texte tronqué

Sans sélectionner de cellules, modifier l'alignement des cellules de façon à ce que le texte passe à la ligne automatiquement.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Les salles							Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820		Prix des entrées	9	6,5	4,5	6,6666667
4												

Renvoi à la ligne automatique

Renvoi à la ligne automatique

Renvoi à la ligne automatique

On constate que pour les lignes dont la hauteur a augmenté, le contenu se positionne en bas de la cellule.

	A	B	C	D	E	F
1		Les salles				
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820
4						

Alignement vertical en bas

Sans sélectionner de cellules, modifier l'alignement des cellules de façon à ce que le contenu des cellules soit centré verticalement.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Les salles							Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820		Prix des entrées	9	6,5	4,5	6,6666667
4												

Alignement vertical centré

Vérifier que ces modifications ont bien été réalisées sur toutes les feuilles.

On peut appliquer des *styles spécifiques* en fonction du rôle des cellules.

Satisfaisant, insatisfaisant et neutre

Normal	Insatisfaisant	Neutre	Satisfaisant
--------	----------------	--------	--------------

Données et modèle

Avertissement	Calcul	Cellule liée	Entrée	Note	Sortie
---------------	--------	--------------	--------	------	--------

Texte explicatif

Vérification

Titres et en-têtes

Titre	Titre 1	Titre 2	Titre 3	Titre 4	Total
-------	---------	---------	---------	---------	-------

Styles de cellules avec thème

20 % - Accent1	20 % - Accent2	20 % - Accent3	20 % - Accent4	20 % - Accent5	20 % - Accent6
40 % - Accent1	40 % - Accent2	40 % - Accent3	40 % - Accent4	40 % - Accent5	40 % - Accent6
60 % - Accent1	60 % - Accent2	60 % - Accent3	60 % - Accent4	60 % - Accent5	60 % - Accent6
Accent1	Accent2	Accent3	Accent4	Accent5	Accent6

Format de nombre

Milliers	Milliers [0]	Monétaire	Monétaire [0]	Pourcentage
----------	--------------	-----------	---------------	-------------

Pour changer le style d'une ou plusieurs cellules :

- sélectionner les cellules ;
- cliquer sur le style souhaité.

Pour modifier les propriétés d'un style :

- faire un clic droit sur le style et modifier ses propriétés.

Appliquer le style *Accent1* aux 2 cellules contenant des valeurs calculées.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Les salles							Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820		Prix des entrées	9	6,5	4,5	6,6666667
4												

Sans sélectionner de cellules, passer ces deux cellules en *Gras*.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Les salles							Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820		Prix des entrées	9	6,5	4,5	6,6666667
4												

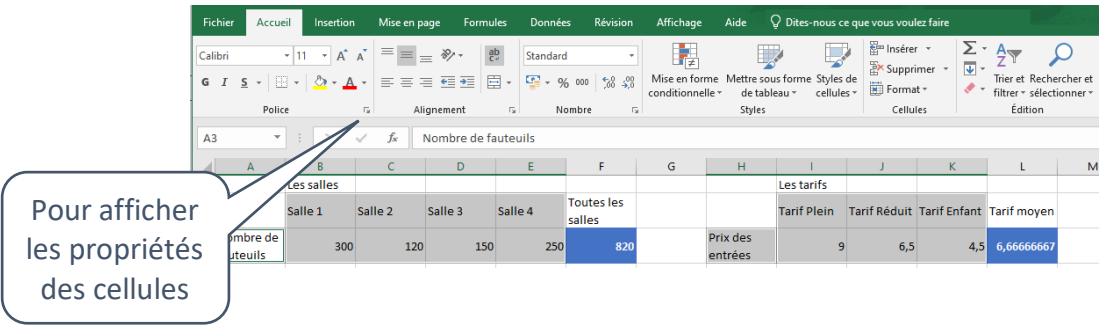
On peut modifier *directement* le format des cellules (sans passer par les styles).

Par exemple, on peut :

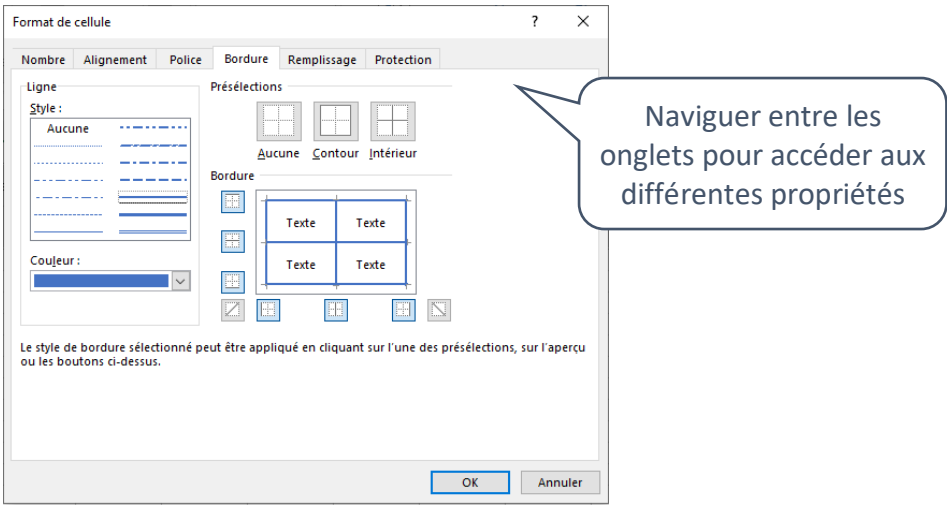
- personnaliser les bordures de certaines cellules ;
- fusionner plusieurs cellules en une seule ;
- centrer horizontalement le contenu des cellules.

Pour modifier les propriétés de certaines cellules :

- sélectionner les cellules ;

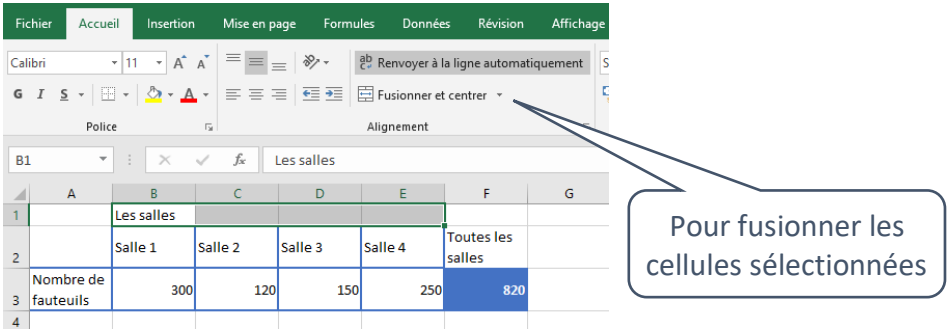


- modifier les propriétés ;



Pour fusionner des cellules :

- sélectionner les cellules et les fusionner.



Modifier les propriétés suivantes :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1		Les salles								Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen	
3	Nombre de fauteuils		120	150	250	820		Prix des entrées	9	6,5	4,5	6,6666667	
4													

Cellules fusionnées

Alignement horizontal centré

Bordure à certaines cellules

Pour recopier le contenu d'une cellule :

- sélectionner la cellule à recopier ;
- placer le curseur au coin inférieur droit de la cellule de façon à faire apparaître une croix noire et faire glisser pour recopier.

	Nombre d'entrées par salle	Salle 1
5		
6	29/07/2020	255
7		52
8		285
9		288
10		158
11		128
12		189

Placer la souris sur ce coin et tirer vers le bas

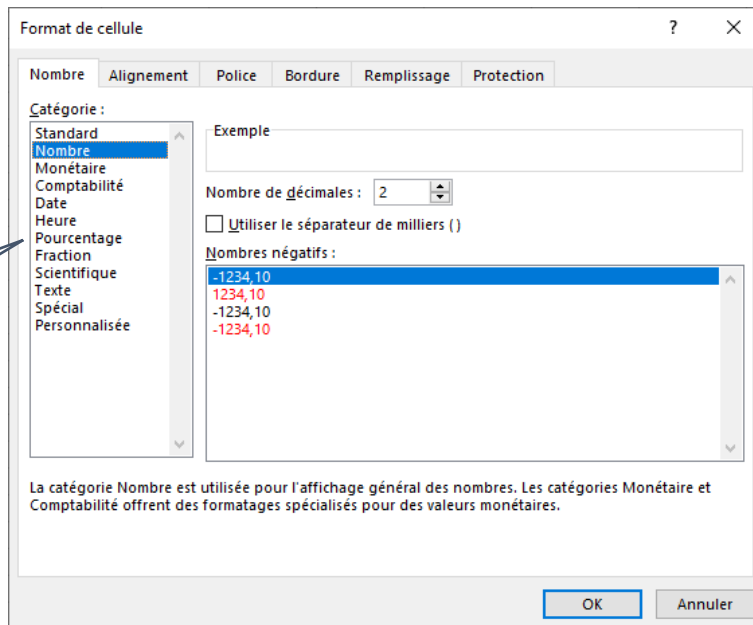
Dans les deux feuilles suivantes, recopier les dates vers le bas et compléter la mise en forme :

	A	B	C	D	E
1		Les salles			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250
4					
5	Nombre d'entrées par salle	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
6	29/07/2020	255	85	65	136
7	30/07/2020	52	67	95	124
8	31/07/2020	285	115	14	241
9	01/08/2020	288	108	82	215
10	02/08/2020	158	89	22	230
11	03/08/2020	128	96	125	9
12	04/08/2020	189	88	98	185

	A	B	C	D
1		Les tarifs		
2		Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
3	Prix des entrées	9	6,5	4,5
4				
5	Nombre d'entrées par tarif	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
6	29/07/2020	167	12	362
7	30/07/2020	201	125	12
8	31/07/2020	158	489	8
9	01/08/2020	246	233	214
10	02/08/2020	200	23	276
11	03/08/2020	254	99	5
12	04/08/2020	350	162	48

Comment mettre en forme les nombres ?

Différents types de données sont considérés comme des **nombres** : une valeur entière ou décimale, un prix en euro, une date, une heure ou un pourcentage.



On distingue la *valeur exacte* de la cellule (saisie ou calculée) et la *valeur affichée* qui dépend du **format** de la cellule.

Valeur saisie

Valeur affichée en format monétaire

Les tarifs				
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €	6,67 €

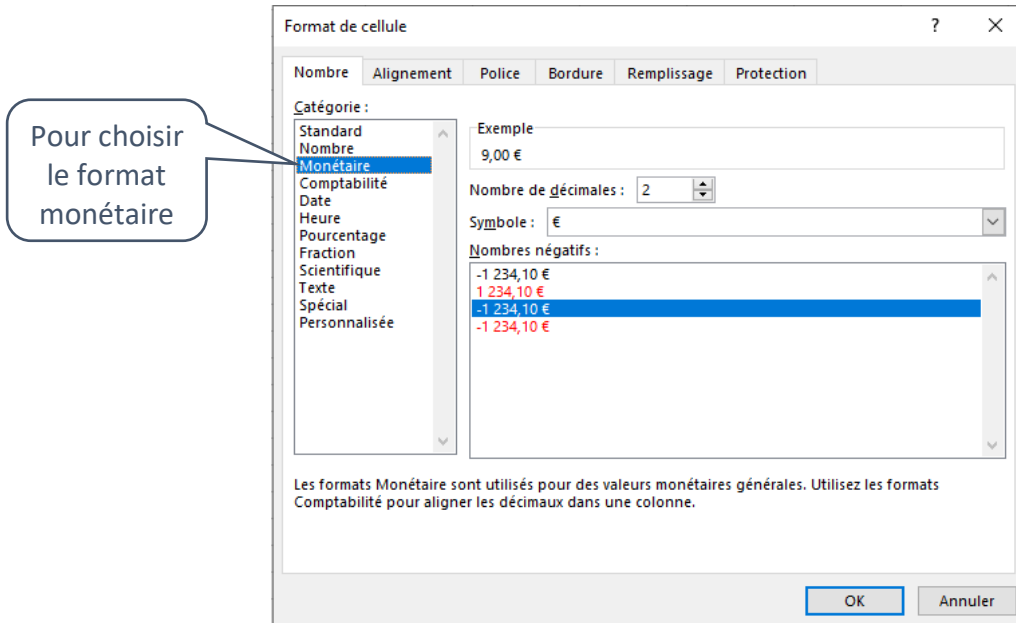
Formule saisie

La valeur est de l'ordre de 6,666667

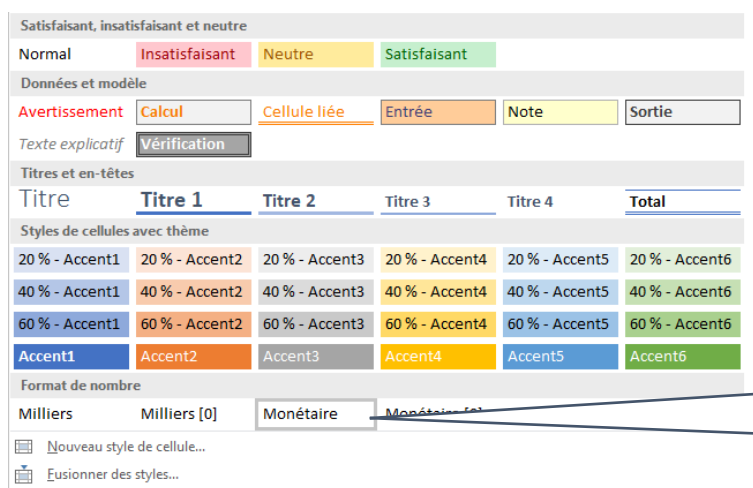
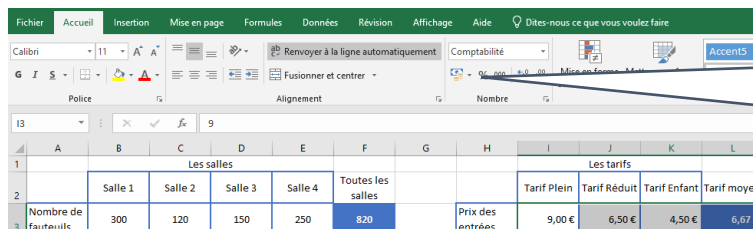
Valeur affichée en format monétaire

Pour appliquer un format monétaire :

- sélectionner les cellules ;
- modifier le format de cellules.

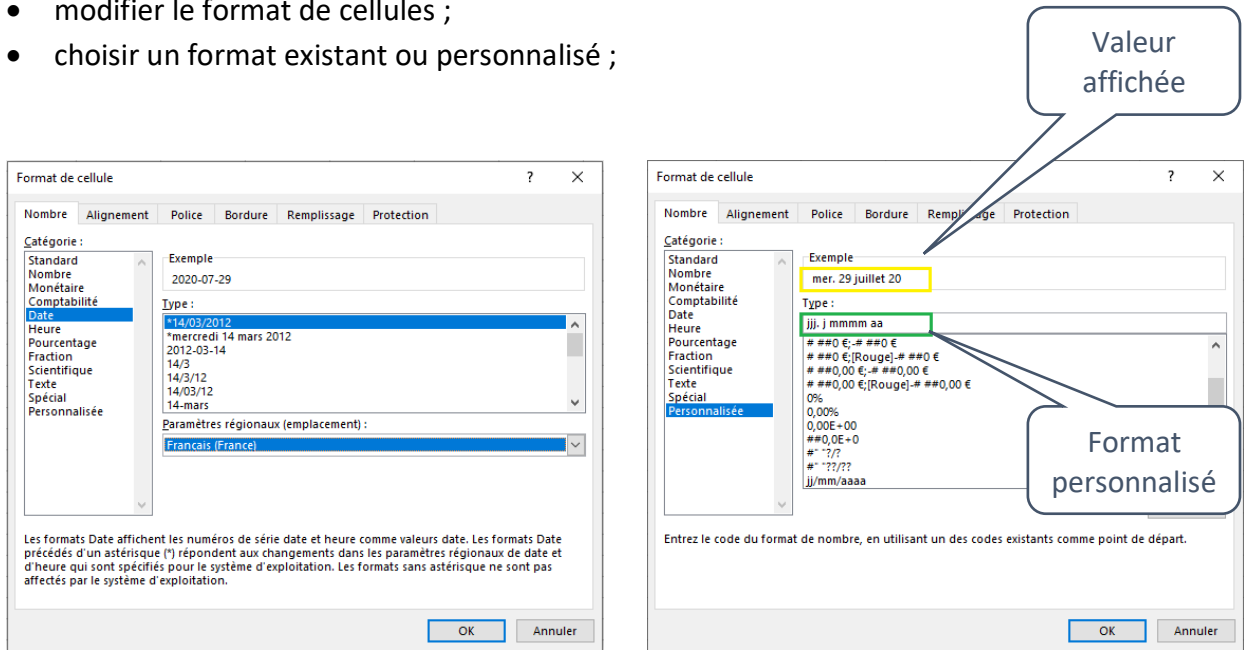


Si on applique directement le format monétaire en cliquant sur le bouton, cela revient à affecter le style *Monétaire*. Si la cellule avait un autre style pour sa mise en forme, elle garde les propriétés précédentes (par exemple, *bleu et gras* pour *Accent1*) mais elle n'est plus liée à ce style. Si ce style est modifié, le format de la cellule ne sera pas mis à jour !



Pour appliquer un format date :

- sélectionner les cellules ;
- modifier le format de cellules ;
- choisir un format existant ou personnalisé ;



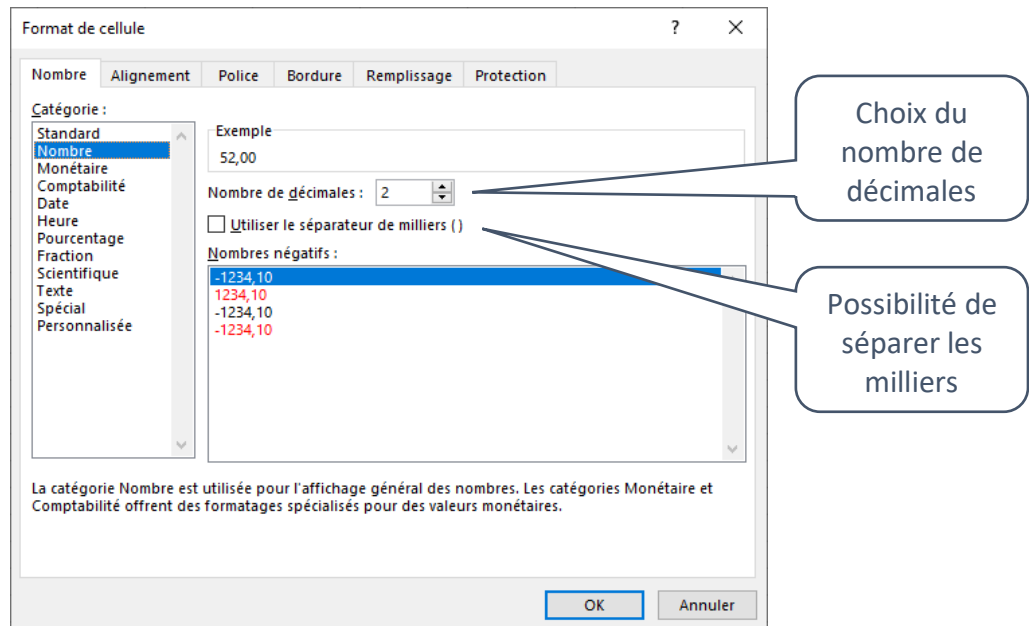
Le format *date* peut être personnalisé pour le *lundi 03 juillet 2023* ainsi :

- | | | | | | |
|--------|-------|--------|---------|--------|------|
| • j | 3 | • m | 7 | • aa | 23 |
| • jj | 03 | • mm | 07 | • aaaa | 2023 |
| • jjj | lun | • mmm | juil | | |
| • jjjj | lundi | • mmmm | juillet | | |

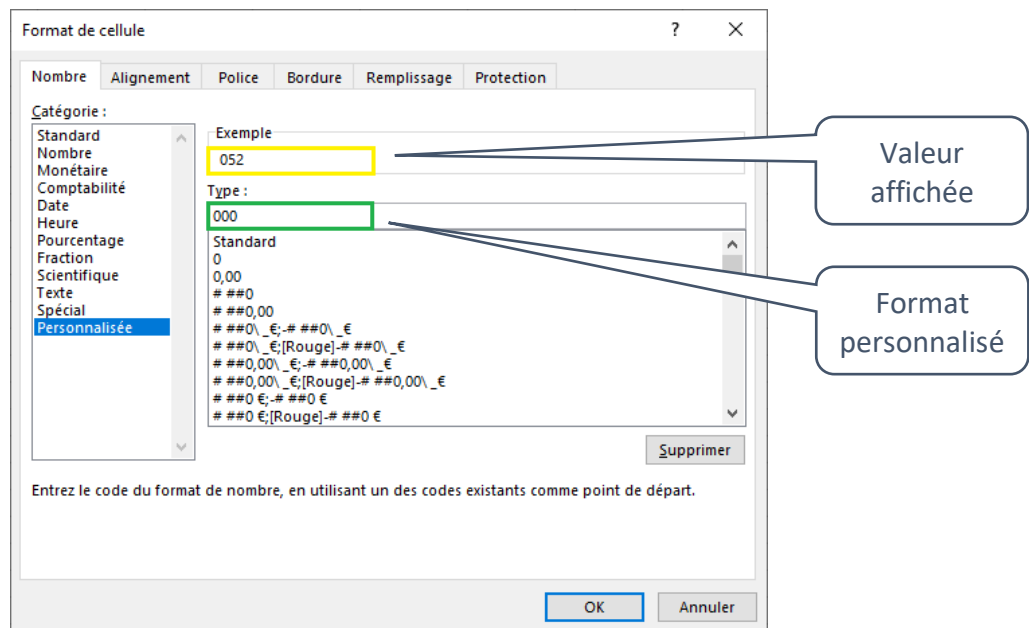
	A	B	C	D	E
1		Les salles			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250
4					
5	Nombre d'entrées par salle	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
6	mer. 29 juillet 20	255	85	65	136
7	jeu. 30 juillet 20	52	67	95	124
8	ven. 31 juillet 20	285	115	14	241
9	sam. 1 août 20	288	108	82	215
10	dim. 2 août 20	158	89	22	230
11	lun. 3 août 20	128	96	125	9
12	mar. 4 août 20	189	88	98	185

Pour appliquer un format nombre :

- sélectionner les cellules ;
- modifier le format de cellules ;
- choisir un format existant ;



- ou le personnaliser.



Le format *nombre* peut être personnalisé pour 52.28 ainsi :

- | | | | |
|---------|-------|----------|--------|
| • 00 | 52 | • 00.000 | 52,280 |
| • 00.0 | 52,3 | • 000 | 052 |
| • 00.00 | 52,28 | • 000.00 | 052,28 |

Modifier le format des nombres de façon à obtenir :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Les salles							Les tarifs			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles			Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820		Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €	6,67 €
4												

	A	B	C	D	E
1		Les salles			
2		Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
3	Nombre de fauteuils	300	120	150	250
4					
5	Nombre d'entrées par salle	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
6	mer. 29 juil. 20	255	085	065	136
7	jeu. 30 juil. 20	052	067	095	124
8	ven. 31 juil. 20	285	115	014	241
9	sam. 01 août. 20	288	108	082	215
10	dim. 02 août. 20	158	089	022	230
11	lun. 03 août. 20	128	096	125	009
12	mar. 04 août. 20	189	088	098	185

Format monétaire sans utiliser le style *Monétaire*

Format date personnalisé

Format nombre sur 3 chiffres

	A	B	C	D
1		Les tarifs		
2		Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
3	Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €
4				
5	Nombre d'entrées par tarif	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
6	mer. 29 juil. 20	167	012	362
7	jeu. 30 juil. 20	201	125	012
8	ven. 31 juil. 20	158	489	008
9	sam. 01 août. 20	246	233	214
10	dim. 02 août. 20	200	023	276
11	lun. 03 août. 20	254	099	005
12	mar. 04 août. 20	350	162	048

Format monétaire

Format date personnalisé

Format nombre sur 3 chiffres

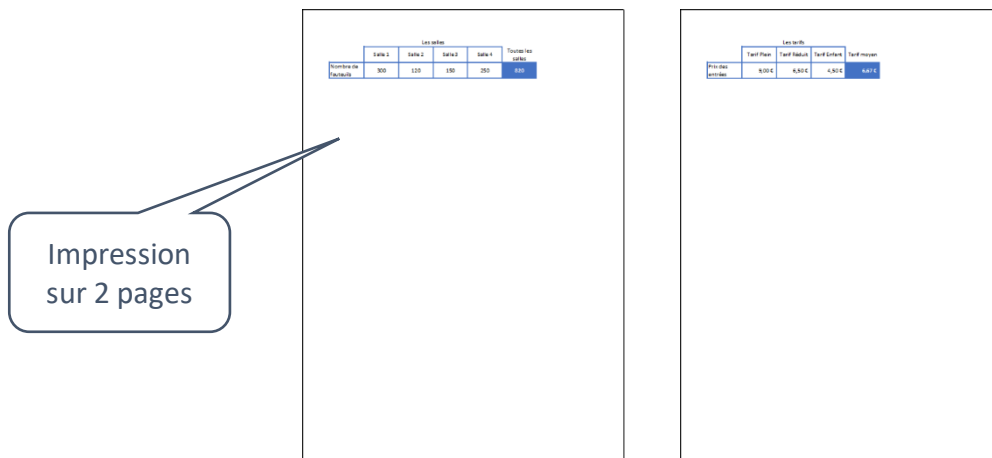
Si des ##### s'affichent à la place de la date, cela signifie que la colonne n'est pas assez large : il suffit de l'agrandir !

Colonne à agrandir

	A	B	C	D
1		Les tarifs		
2		Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
3	Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €
4				
5	Nombre d'entrées par tarif	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
6	#####	167	012	362
7	#####	201	125	012
8	#####	158	489	008
9	#####	246	233	214
10	#####	200	023	276
11	#####	254	099	005
12	#####	350	162	048

Comment paramétrer la mise en page ?

Si on imprime sans paramétrer la mise en page, voici ce que l'on risque d'obtenir :



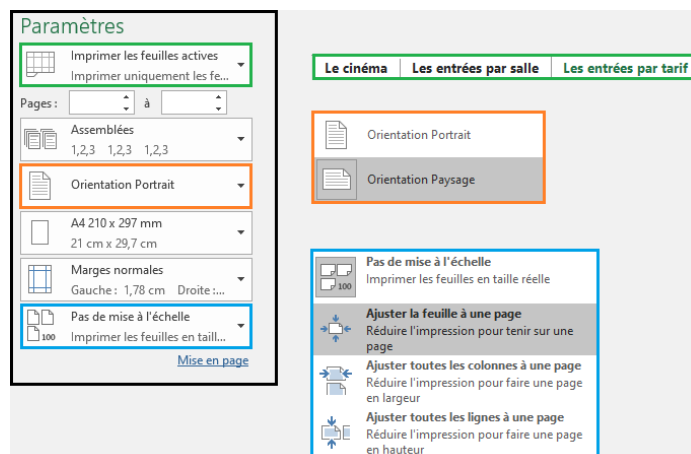
A la place de :

Les salles					
	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles
Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820

Les tarifs				
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €	6,87 €

Pour ajuster la mise en page :

- sélectionner les différentes feuilles concernées par la mise en page (avec la touche *Ctrl*) ;
- faire *Fichier > Imprimer* ;
- choisir les paramètres de mise en page.



Pour les 3 feuilles, paramétrer l'impression de façon à obtenir :

Les salles					
	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles
Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820

Les tarifs				
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €	6,67 €

Les salles				
	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
Nombre de fauteuils	300	120	150	250

Nombre d'entrées par salle	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
mer. 29 juil. 20	255	085	065	136
jeu. 30 juil. 20	052	067	095	124
ven. 31 juil. 20	285	115	014	241
sam. 01 août. 20	288	108	082	215
dim. 02 août. 20	158	089	022	230
lun. 03 août. 20	128	096	125	009
mar. 04 août. 20	189	088	098	185

Les tarifs			
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
Prix des entrées	9,00 €	6,50 €	4,50 €

Nombre d'entrées par tarif	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
mer. 29 juil. 20	167	012	362
jeu. 30 juil. 20	201	125	012
ven. 31 juil. 20	158	489	008
sam. 01 août. 20	246	233	214
dim. 02 août. 20	200	023	276
lun. 03 août. 20	254	099	005
mar. 04 août. 20	350	162	048

Pour affiner la mise en page :

- sélectionner les différentes feuilles concernées par la mise en page (avec la touche *Ctrl*) ;
- faire *Fichier > Imprimer* ;
- cliquer sur *mise en page*.

Paramètres

Imprimer les feuilles actives
Imprimer uniquement les fe...

Pages : à

Assemblées
1,2,3 1,2,3 1,2,3

Orientation Paysage

A4 210 x 297 mm
21 cm x 29,7 cm

Marges normales
Gauche : 1,78 cm Droite : ...

Ajuster la feuille à une page
Réduire l'impression pour te...

Mise en page

Mise en page

Page Marges En-tête/Pied de page Feuille

Haut : 1,9 En-tête : 0,8

Gauche : 1,8 Droite : 1,8

Bas : 1,9 Pied de page : 0,8

Centrer sur la page
 Horizontalement
 Verticalement

Options...

OK Annuler

Pour préciser les marges

Pour centrer l'impression sur la page

Pour définir un en-tête/pied de page :

- sélectionner les différentes feuilles concernées par la mise en page (avec la touche *Ctrl*) ;
- faire *Fichier > Imprimer* ;
- cliquer sur *mise en page*.

Paramètres

Imprimer les feuilles actives
Imprimer uniquement les fe...

Pages : à

Assemblées
1,2,3 1,2,3 1,2,3

Orientation Paysage

A4 210 x 297 mm
21 cm x 29,7 cm

Dernier paramètre de marge...
Gauche : 1,8 cm Droite : ...

Ajuster la feuille à une page
Réduire l'impression pour te...

Mise en page

Mise en page

Page Marges En-tête/Pied de page Feuille

Le cinéma

En-tête :
Le cinéma

En-tête personnalisé... Pied de page personnalisé...

Pied de page :
(aucun)

Pages paires et impaires différentes
 Première page différente
 Mettre à l'échelle en fonction du document
 Aligner d'après les marges de la page

Options...

OK Annuler

En-tête

En-tête

Pour mettre en forme du texte, sélectionnez-le, et cliquez sur Mettre en forme. Pour insérer un numéro de page, une date, une heure, un chemin d'accès à un fichier ou un nom d'onglet : placez le curseur dans la zone d'édition et cliquez sur le bouton Format de l'image. Pour insérer une image : appuyez sur le bouton Insérer une image. Pour mettre en forme du texte, sélectionnez-le, et cliquez sur Mettre en forme. Pour insérer un numéro de page, une date, une heure, un chemin d'accès à un fichier ou un nom d'onglet : placez le curseur dans la zone d'édition et cliquez sur le bouton Format de l'image. Pour insérer une image : appuyez sur le bouton Insérer une image.

Partie gauche : Partie centrale : &[Onglet] Partie droite :

OK Annuler

Saisir du *texte fixe* ou cliquer sur un bouton pour une *information automatique* (date, nom de la feuille, etc.)

L'en-tête comprend 3 zones à personnaliser

Le pied de page comprend 3 zones à personnaliser

Le cinéma

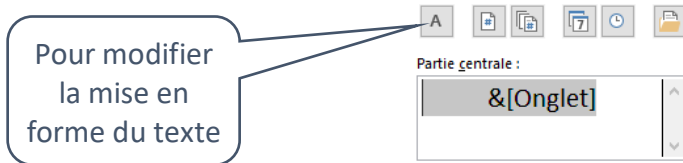
Les salles					Les tarifs				
Nombre de fauteuils	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Toutes les salles	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif enfant	Tarif moyen
	300	120	150	250	839	9,00 €	6,50 €	4,50 €	6,67 €

cinema_1.xlsx

26/07/2023

Pour modifier la mise en forme du texte de l'en-tête/pied de page :

- sélectionner le texte de la zone avant d'appuyer sur le bouton pour mettre en forme.



Pour les 3 feuilles, compléter le paramétrage de l'impression de façon à obtenir :

Diagram showing the first sheet 'Le cinéma' with callouts for:

- Nom de la feuille (cinema_1.xlsx)
- Taille de la police 16 pt
- Date du jour (26/07/2023)

Les salles					Toutes les salles	Les tarifs			
Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4	Prix des entrées		Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant	Tarif moyen
Nombre de fauteuils	300	120	150	250	820	5,00 €	6,50 €	4,50 €	6,67 €

Diagram showing the second sheet 'Les entrées par salle' with callouts for:

- Nom du fichier (cinema_1.xlsx)
- Date du jour (26/07/2023)

Les salles				
Nombre de fauteuils	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
300	120	150	250	

Nombre d'entrées par salle	Les salles			
	Salle 1	Salle 2	Salle 3	Salle 4
mar. 29 juil. 20	255	085	065	126
jeu. 30 juil. 20	052	067	095	124
ven. 01 août. 20	285	115	014	244
sam. 02 août. 20	285	108	082	215
dim. 03 août. 20	158	089	022	230
mar. 04 août. 20	128	056	125	059
jeu. 05 août. 20	189	088	098	185

Diagram showing the third sheet 'Les entrées par tarif' with callouts for:

- Nom du fichier (cinema_1.xlsx)
- Date du jour (26/07/2023)

Prix des entrées	Les tarifs		
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
5,00 €	6,50 €	4,50 €	

Nombre d'entrées par tarif	Les tarifs		
	Tarif Plein	Tarif Réduit	Tarif Enfant
mar. 29 juil. 20	167	032	062
jeu. 30 juil. 20	201	125	032
ven. 01 août. 20	158	489	009
sam. 02 août. 20	268	233	214
dim. 03 août. 20	200	023	276
lun. 04 août. 20	254	099	005
mar. 05 août. 20	350	162	048