



Blog du Prof T.I.M.

Technologies Informatique & Multimédia – Lycée du Mené



Première Professionnelle - Td Tableur n°1 – Fonctions avancées

Table des matières

1- Exercice 1 – Calculs.....	1
1.1- Mettre en forme le document.....	1
1.2- Effectuer les calculs dans la facture.....	1
2- Exercice 2 – Graphiques.....	4
2.1- Réaliser des graphiques.....	4
2.2- Interpréter des données.....	5
3- Exercice 3 – Mettre en page.....	6

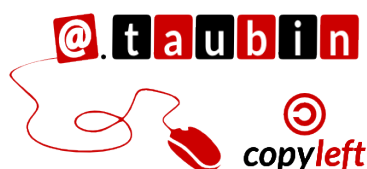
Télécharger le classeur « **TD_comptoir.ods** » enregistré dans **le cours de tableur**, sur la **plateforme Moodle** et en faire une sauvegarde sur votre lecteur personnel.



Clic droit > Enregistrer la cible du lien sous.

Ce TD fera l'objet d'une évaluation sur 10 :

1- Mettre en forme le fichier	/2
2- Effectuer des calculs simples	/2
3- Réaliser des graphiques	/2
4- Utiliser la référence absolue	/2
5- Utiliser la fonction SI	/2

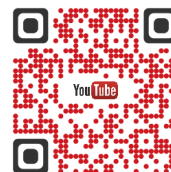
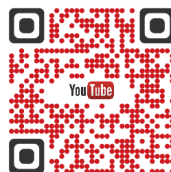


1- Exercice 1 – Calculs

Vous pouvez regarder les tutoriels vidéos sur les calculs et la référence absolue dans

LibreOffice Calc :

- <https://youtu.be/wOxNQJ--hNM>
- <https://www.youtu.be/jiBPesAOf0>



Vous pouvez lire la fiche sur les fonctions et la référence absolue :

- <https://blogtim.fr/wp-content/uploads/2021/06/2-Fonctions-References-7.0.pdf>



1.1- Mettre en forme le document

En vous aidant de l'annexe, mettre en forme les tableaux.



Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur la mise en forme dans

LibreOffice Calc :

- <https://www.youtu.be/QfbM7N6reYA>

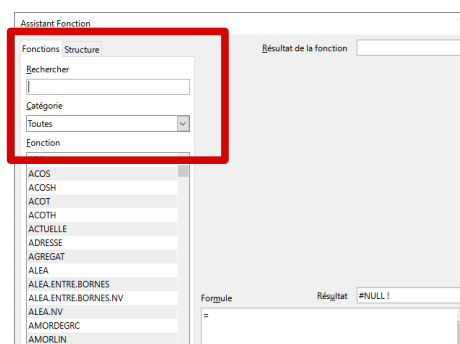


1.2- Effectuer les calculs dans la facture

1.2.1- La date du jour

Dans la cellule B2 on veut que la date du jour s'affiche automatiquement.

Rechercher dans l'assistant des fonctions, celle capable de faire ce travail. Il est conseillé de d'abord choisir une catégorie pour faciliter cette recherche.



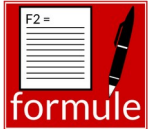
B2 =



1.2.2- Le calcul de la facture

- Dans la cellule D5, calculer le total HT de la première ligne de la facture.

D5 =



Recopier la formule sur toute la colonne Total HT.

- Dans la cellule E5, calculer les 20 % de remise « promo » de la première ligne de la facture à l'aide de la cellule E3.

E5 =



Recopier la formule sur toute la colonne Remise.

- Dans la cellule F5, calculer le net HT de la première ligne de la facture.

F5 =



Recopier la formule sur toute la colonne Net HT.

- Dans la cellule G5, calculer la TVA de la première ligne de la facture à l'aide de la cellule G3.

G5 =



Recopier la formule sur toute la colonne TVA.

- Dans la cellule H5, calculer le Total TTC de la première ligne de la facture.

H5 =



Recopier la formule sur toute la colonne Total TTC.

1.2.3- Le calcul des totaux

- Dans les cellules D15, E15, F15, G15 et H15 calculer les totaux de la facture.

D15 =



- Concours à l'économie de clics !

Combien de clics avez-vous fait pour faire ces calculs ?



1.2.4- Le calcul de la remise

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur la fonction SI :

- <https://www.youtu.be/tDPwqFw23Ks>

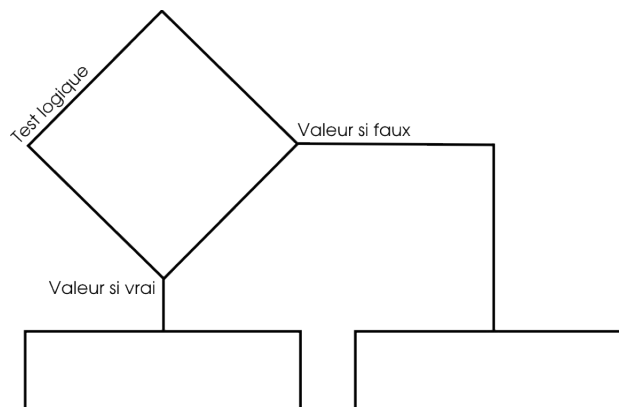


- Dans la cellule H17, calculer la remise sur la facture.

On accorde une remise de 10% sur les factures qui dépassent 3 000 €.



Schématisation :



H17 =



- Dans la cellule H18, calculer le total à payer.

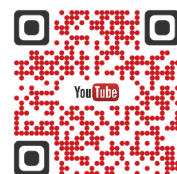
H18 =



2- Exercice 2 – Graphiques

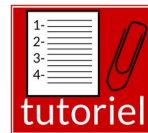
Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur les graphiques :

- <https://www.youtu.be/ONQWgD2ToRA>



Vous pouvez lire la fiche sur les graphiques.

- <https://blogtim.fr/wp-content/uploads/2021/06/3-Graphiques-7.0.pdf>



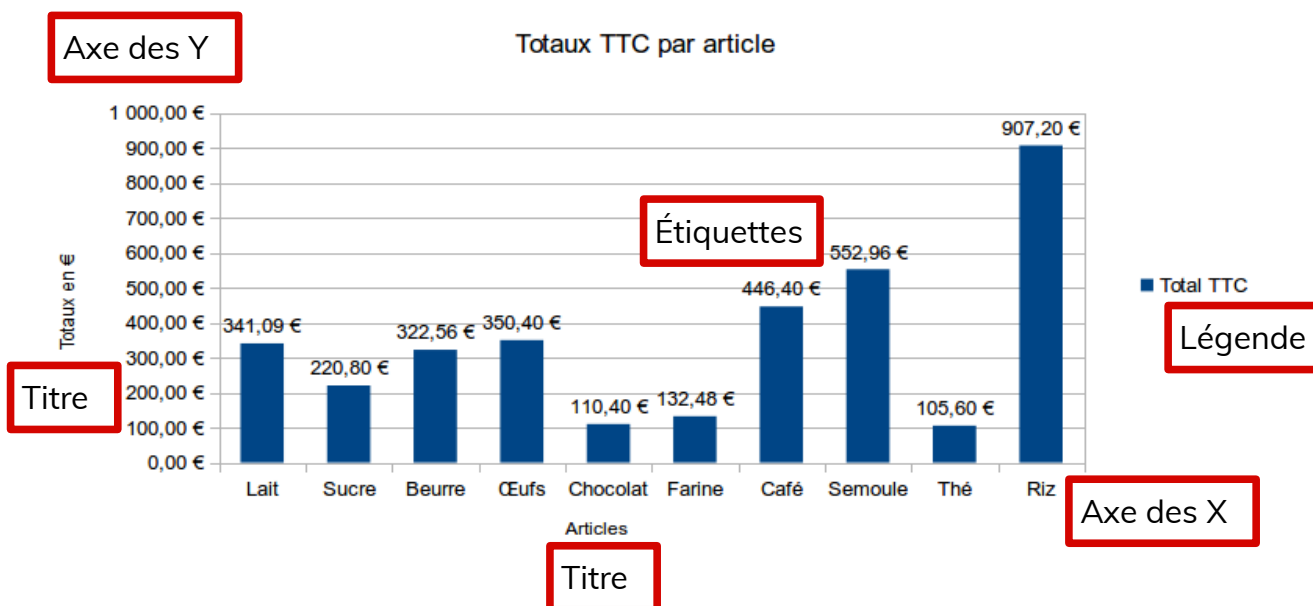
2.1- Réaliser des graphiques

À l'aide des données de la facture, réaliser les deux graphiques ci-dessous. Vous noterez qu'ils utilisent les mêmes données.



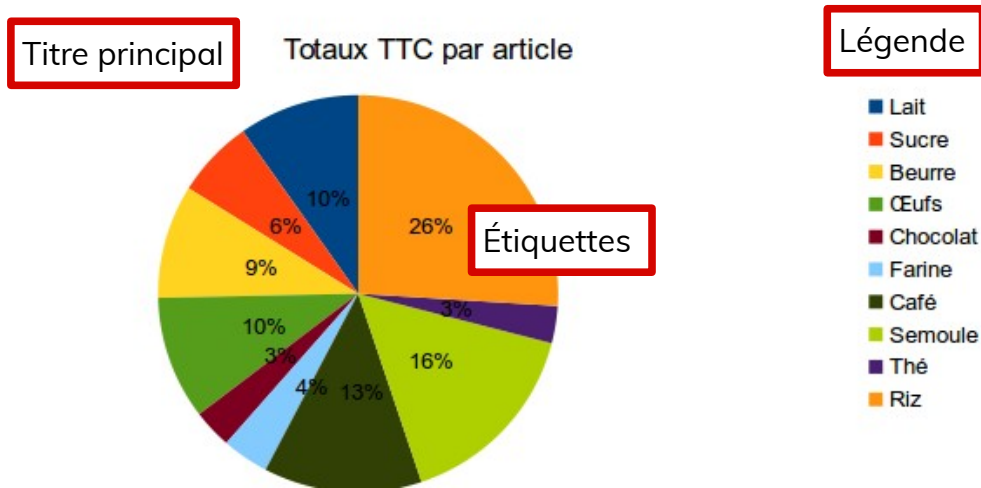
- Quelles colonnes devons-nous sélectionner ?

2.1.1- Graphique en histogramme



Insérer des étiquettes de données affichées sous forme de nombre.

2.1.2- Graphique circulaire



Insérer des étiquettes de données affichées sous forme de pourcentage.

2.2- Interpréter des données

- Lequel de ces deux graphiques vous semble le plus adapté ?
- Pourquoi ?

Zone de réponse grise pour la question 1.



- Pouvez-vous proposer une autre présentation de ces mêmes données qui soit également adaptée ?

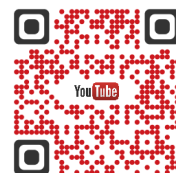
Zone de réponse grise pour la question 2.



3- Exercice 3 – Mettre en page

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur la mise en page :

- <https://www.youtube.be/7co-sNxwjkg>



Mettre en page la facture pour que l'ensemble tienne sur une page.

Utiliser l'**aperçu** avant impression et le menu **Format > Page** :

- **Marges**
- **Alignement du tableau**
- **Mettre votre nom dans le pied de page**
- **Enregistrer votre fichier ODS.**
- **Exporter-le en PDF**
- **Déposer le fichier ODS sur la plateforme de cours.**

