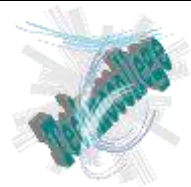


Thème : Ouvrages et Habitats

Séquence N°20a / Tableur Grapheur Excel



Fiche Ressource / Définitions

Nom : Prénom : Classe :

C.I : La communication et la gestion de l'information

1 – Qu'est-ce qu'un Tableur.

Un tableur (ou feuille de calcul électronique) est un logiciel qui permet de créer et manipuler des tableaux de données numériques ou littérales.

Un tableau de données est une grille appelée "feuille de calcul" composée de rangées (ou lignes) et de colonnes. Cette feuille de calcul peut-être très grande (supérieure à un format A4), mais en général, on n'utilise qu'une petite partie de ce tableau.

Une case du tableau est une "cellule".

Une cellule est repérée par sa position par rapport aux lignes et aux colonnes du tableau.

Un ensemble de cellules s'appelle une plage de cellules.

2 - Principales fonctions d'un tableur

Les principales fonctions d'un tableur sont les suivantes :

- Saisie : simple, par copie, par incrémentation automatique.
- Insertion de colonnes ou de lignes.
- Encadrement (bordure ou contour) et remplissage (trame ou fond) de cellules.
- Mise en forme du contenu des cellules (format de nombre, attribut de caractères ou paragraphes).
- Protection du contenu des cellules.
- Calcul à partir de formules (de nombreuses fonctions sont préprogrammées : somme de nombres, moyenne, valeur absolue , etc.).
- Impression, sauvegarde.

3 - Exemples d'utilisation

Un tableur est très utile pour créer, modifier les documents suivants :

- Statistiques,
- Facture,
- Budget,
- Moyennes d'un élève dans différentes matières et moyenne générale.

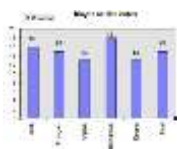
4 – Qu'est-ce qu'un Grapheur.

Le grapheur est un progiciel qui permet de représenter sous forme graphique des données numériques.

Le grapheur est souvent couplé avec un tableur qui lui fournit les données.

Dans un grand nombre de progiciels, le tableur intègre la fonction grapheur (Excel, ClarisWorks, Microsoft Works, Open Office, etc.).

Les données peuvent être présentées sous forme d'histogrammes, de courbes, de nuages de points, de diagrammes en secteurs (camembert), etc.



Tableur Grapheur ‘Excel®’ / Fiche Ressource N°1

Savoir-faire de base

1 – Démarrer Excel sous Windows.

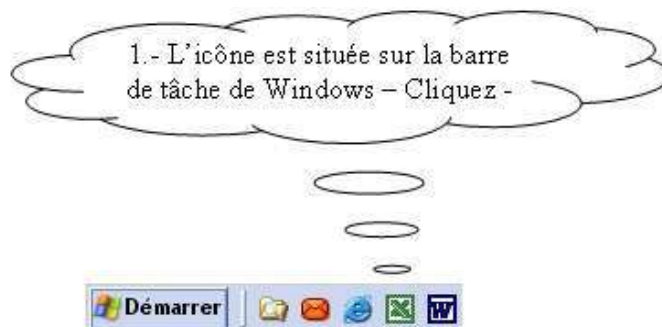
1^{ère} Méthode

A partir du Menu ‘Démarrer’



2nd Méthode

A partir de la barre de tâche de Windows (en bas à droite de l'écran)



3^{ème} Méthode

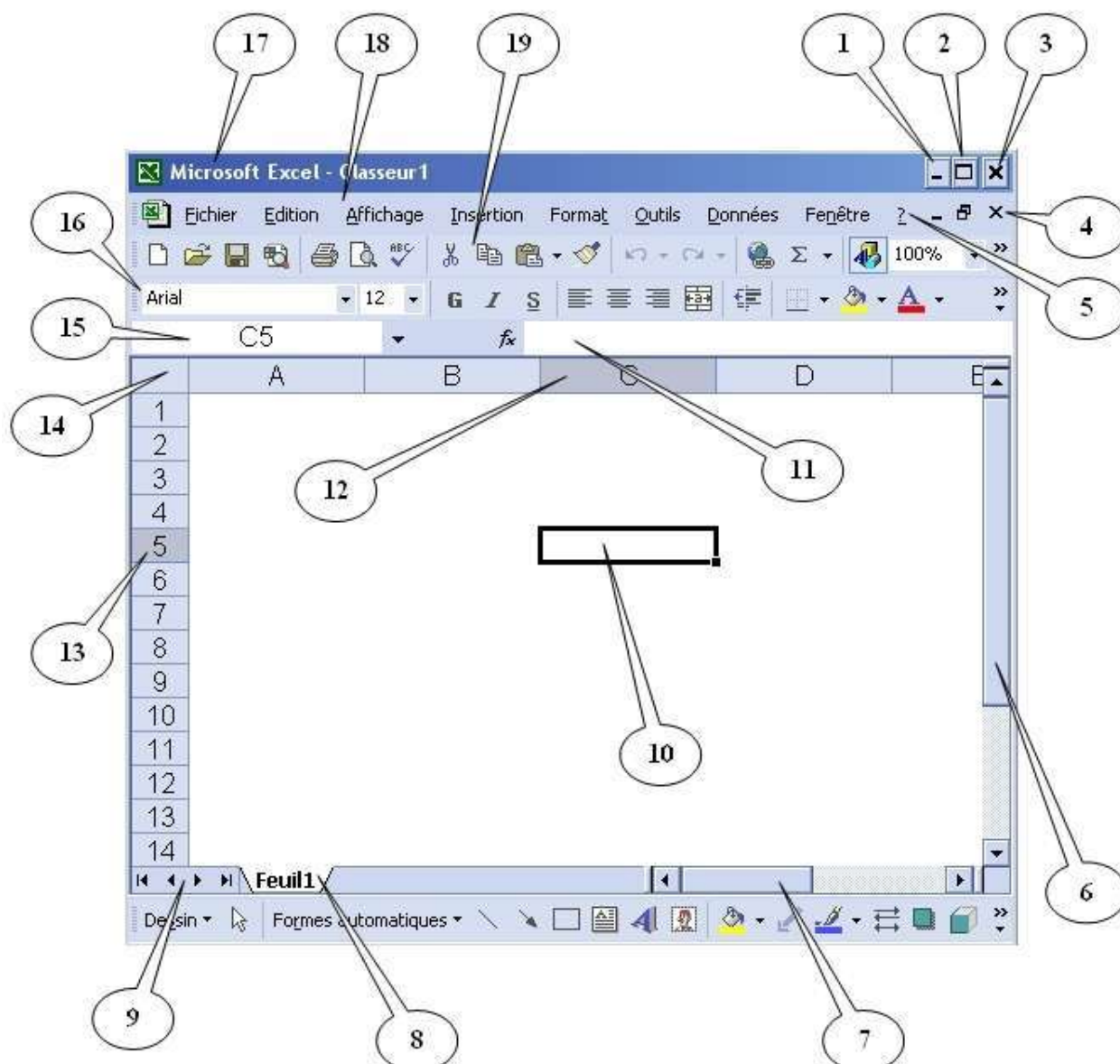
A partir de l'icône sur le bureau



2 - Description de l'écran Excel.

Lorsque vous créez ou ouvrez un classeur, Excel l'affiche dans une fenêtre.

Vous pouvez avoir plusieurs fenêtres de classeurs ouvertes en même temps. Voici une brève description de l'écran d'EXCEL :



1 - 2 - 3 Pour le logiciel Excel  Permet de réduire sans fermer le logiciel Permet d'afficher en mode plein écran Pour fermer Excel	4 Mêmes fonctions mais pour la feuille ouverte  Réduire Agrandir Fermer
5 Pour avoir de l'aide cliquez sur "?" 	6 Barre de défilement vertical de la feuille... 

7

Barre de défilement horizontal de la feuille...



8

Des onglets permettant de repérer **le nombre et le nom de chacune des feuilles** du classeur...



9

Ces quatre icônes permettent de se déplacer parmi plusieurs feuilles.

- La première feuille.
- La feuille précédente.
- La feuille suivante.
- La dernière feuille



10

Cette **cellule** est dite **active** car elle est entourée d'un cadre plus gras que les autres...



11

Barre de formule : la zone où s'inscrit toute saisie et toute modification du contenu d'une cellule. Lorsque vous saisissez ou modifiez du texte dans une cellule, trois cases apparaissent à gauche :

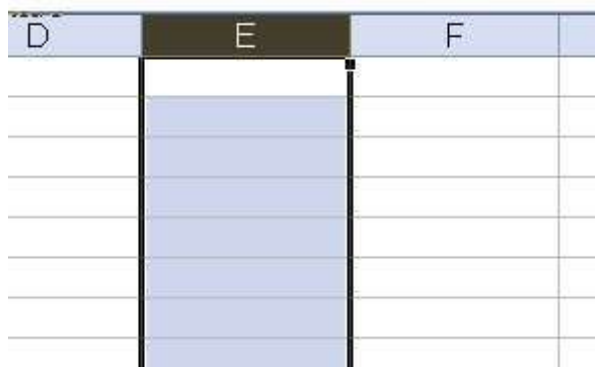
X permet d'annuler la saisie en cours [Annuler].

V permet de valider l'action en cours [Entrer] = zone de formule



12

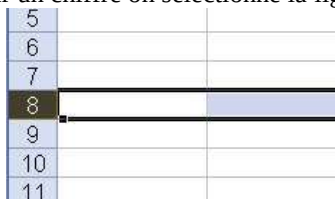
Têtes de colonne : Ce sont des cellules situées en haut de chaque ligne, dans lesquelles apparaît le nom de la colonne : **A ; B ; C** etc. En cliquant sur une lettre on sélectionne la colonne entière.



13

Têtes de ligne : Ce sont des cellules situées à la gauche de chaque ligne, dans lesquelles apparaissent le numéro de la ligne : **1 ; 2 ; 3** etc.

En cliquant sur un chiffre on sélectionne la ligne entière.



14

Ce rectangle permet de sectionner la feuille entière. Toutes les lignes et colonnes.



15

Comprend la **référence de la cellule active** ou donne le nom de celle-ci..



16

Barre de mise en forme : Offre tous les icônes nécessaires pour travailler plus rapidement et changer le style de la police...



17

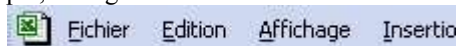
La **barre de titre** est sur la ligne supérieur de l'écran elle affiche le **nom du classeur ouvert**.



18

Barre de menus ; elle offre des menus différents suivant que vous travaillez avec une feuille de calcul, une feuille graphique ou une feuille macro.

Dans l'exemple, il s'agit d'une feuille de calcul.



19

Toutes les icônes nécessaires pour travailler plus rapidement

