

Les tableurs

TP. 1 : Les commandes de base dans un tableur

TP. 2 : Les tableurs, les suites, les relations de récurrences et les formules explicites



TP. 1 Les outils de base du tableur

Trouver le document dans it's learning, espace de travail « Maths - 1^e STMG1/2 » ⇒ **TP.1 Tableur – BASES**
Attention, il faut **enregistrer une copie** sur votre ordi, puis faire « **activer la modification** »

1. Format des cellules

a. Arrondis

Sélection d'une case (clic gauche)

Clic droit : dans le menu, choisir « format de cellule » (clic gauche)

Choisir « Nombre » (clic gauche)

Choisir le nombre de décimales voulues

Proportion
(décimal)

0,254

0,253

0,253

0,251

0,250

0,249

0,248

0,248

0,247

0,246

Exercice 1 : Onglet ①

Arrondir la colonne E des proportions (en décimal) à 0,001 près.

Vous devez obtenir :

b. Format %

Sélection d'une case (clic gauche)

Clic droit : dans le menu, choisir « format de cellule » (clic gauche)

Choisir « Pourcentage » (clic gauche)

Choisir le nombre de décimales voulues

Proportion
(%)

25,4%

25,3%

25,3%

25,1%

25,0%

24,9%

24,8%

24,8%

24,7%

24,6%

Exercice 2 : Onglet ①

Mettre la colonne F des proportions au format % à 0,1 % près.

Vous devez obtenir :

2. Calcul de sommes

1^{ère} méthode : utilisation d'une formule (cases alignées)

Sélection de la case (clic gauche)

Entrer « = Somme(»

Sélectionner la plage avec un clic gauche sur la 1^{ère} case, maintenu enfoncé jusqu'à la dernière case

Exercice 3 : Onglet ②

Faire dans la case B14 la somme des recettes (impôts, contributions...) des cases B6 à B13

Vous devez obtenir :

406,6

2^{ème} méthode : choix des cases

Sélection de la case (clic gauche)

Entrer « = »

Sélectionner les cases les unes après les autres, avec « + » (ou « - » si besoin) entre chaque.

Exercice 4 : Onglet ②

Les recettes fiscales nettes sont égales aux ressources fiscales brutes moins les remboursements.

Entre dans la case B 16 la formule pour calculer les ressources fiscales nettes

Vous devez obtenir :

286,6

3. « Recopier vers le bas » ou « Recopier vers la droite »

a. Incrémentation (Années, rangs...)

1^{ère} méthode : augmenter régulièrement du pas entre les 2 premières valeurs

Entrer les 2 premières valeurs dans les 2 premières cases

Sélectionner ces 2 cases (clic gauche sur la 1^{ère} case, maintenu enfoncé jusqu'à la 2^{ème} case)

Clic gauche sur le petit carré blanc en bas à droite des 2 cases sélectionnées, maintenir enfoncé jusqu'à la case voulue.

Exercice 5 : Onglet ①

Sélectionner les cases des années 2003 et 2004, et tirer vers le bas jusqu'à la case A 16

2^{ème} méthode : augmenter de 1 à chaque fois (ou tout autre valeur)

Entrer la 1^{ère} valeur

Sélectionner la 2^{ème} case et entrer « = »

Sélectionner la 1^{ère} case et entrer « +1 »

Sélectionner la 2^{ème} case et clic gauche sur le petit carré blanc en bas à droite, maintenir enfoncé jusqu'à la case voulue.

Exercice 6 : Onglet ①

Dans la case B5, entrer « = B4 + 1 » et tirer vers le bas

Vous devez obtenir :

Année	Rang
2003	0
2004	1
2005	2
2006	3
2007	4
2008	5
2009	6
2010	7
2011	8
2012	9
2013	10
2014	11
2015	12

b. Formule recopiée sur la droite ou recopiée vers le bas

Sélectionner la case voulue et entrer la formule

Tirer vers le bas (le numéro des lignes change dans la formule)

ou vers la droite (la lettre des colonnes change dans la formule)

Exercice 7 : Onglet ③

Dans la case B6, entrer la formule pour calculer la proportion du nombre de femme parmi le nombre de chômeurs (soit en utilisant le $\times 100$, soit en mettant la cellule au format %)

Sélectionner la formule et tirer vers la droite.

Vous devez obtenir :

Proportion (en %)	58,16%	55,45%	53,37%	48,54%	46,53%
----------------------	--------	--------	--------	--------	--------

4. Bloquer une case

Pour bloquer une case quand on tire vers le bas, il faut bloquer la ligne, et mettre dans la formule un « \$ » devant le numéro de ligne (genre B\$4)

Pour bloquer une case quand on tire vers la droite, il faut bloquer la colonne, et mettre dans la formule un « \$ » devant la lettre de colonne (genre \$B4)

Exercice 8 : Onglet ④

Dans la case B8, calculer l'effectif total à l'aide d'une somme

Dans la case C4, entrer la formule qui permet de calculer la proportion du nombre de jeune ayant au plus un brevet des collèges par rapport à l'effectif total des jeunes, mais de façon à obtenir les différentes proportions en recopiant vers le bas, sans changer l'effectif total.

Vous devez obtenir :

Proportion en %
14,46%
19,78%
21,70%
44,06%

Défi 1 : Faire sa feuille de calcul pour calculer sa moyenne de bac

Il va falloir :

- ① Lister toutes les matières qui comptent pour le bac en contrôle continu et en épreuves
- ② Trouver les coefficients, pour chaque matière, chaque année, chaque épreuve
- ③ Faire un tableau avec lignes/colonnes qui font apparaître matière/coefficient
- ④ Faire une ligne/colonne « total » qui calcule chaque note $\times$ son coefficient
- ⑤ Faire une case « somme » pour calculer le nombre de point obtenus (à comparer avec le nombre de points à obtenir : $8 \times$ somme des coeffs pour le rattrapage, $10 \times$ somme des coeffs pour l'avoir, $12 \times$ somme des coeffs pour la mention AB etc...)
- ⑥ Rentrer vos moyennes de 1^e, vos notes espérées pour les épreuves de 1^e... et commencez à découvrir quelles notes il vous faudra l'année prochaine

⇒ Pour celles et ceux qui ont des options, me demander le décompte des notes d'options