

Thème numéro 5

Points essentiels abordés dans ce thème :

- 1 Utilisation d'un groupe de fichiers
- 2 Liaisons entre feuilles
- 3 Graphiques simples

5.1. Utilisation d'un modèle

Ouvrez **EXCEL**.

5.1.1. Ouverture du classeur créé dans le thème précédent

Ouvrez **EXCEL**, puis :

- Dans Fichier, choisir le dossier dans lequel se trouve le classeur créé au thème précédent.
- Votre classeur contient 3 feuilles de calcul (**feuille1**, **feuille2** et **feuille3**) sans données mais de présentation similaire. Vous pouvez constater que, grâce à la protection mise en place lors de la dernière séance, il vous est impossible de modifier toute autre cellule que la cellule **A1** et celles du bloc **B3:E6**.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2		nord	ouest	est	sud	TOTAL	
3	alimentation					0,000	
4	menage					0,000	
5	textile					0,000	
6	electromenager					0,000	
7							
8	TOTAL	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
9							
10							
11							
12							

- Vous pouvez renommer ces 3 feuilles respectivement en **ventes2017**, **ventes2018** et **ventes2019**.

5.1.2. Insertion d'une nouvelle feuille dans votre classeur

- En faisant un **clic droit** sur l'onglet désignant l'une de vos trois feuilles **ventes2017** ou **ventes 2018** ou **ventes2019**, choisissez dans le menu contextuel qui s'affiche « **insérer** ».
- Vous nommerez la nouvelle feuille insérée **Récapitulation** la feuille dont l'onglet est le plus à gauche, et qui ne provient pas de votre modèle. **Veillez à ne pas introduire d'espace dans ce nom de feuille.**

***Remarque 1 :** Il est possible de déplacer les onglets grâce à un « glisser-déposer » à la souris, en maintenant le bouton gauche enfoncé.*

Après avoir sélectionné chacune des feuilles nommées d'après une année, rectifiez-y la cellule **A1** pour assurer la cohérence des dates, puis introduisez dans les blocs **DONNEES1**, **DONNEES2**,

DONNEES3 des valeurs quelconques, en tentant de faire progresser l'entreprise d'une année sur l'autre.

Remarque 2 : Pour créer des valeurs “ de fantaisie ” dans la feuille *Ventes2017*, vous pouvez penser à utiliser la fonction **ALEA()**. Cette fonction, qui ne demande pas d'argument, renvoie une valeur choisie aléatoirement entre 0 et 1. Par exemple, pour obtenir une valeur comprise entre 8000 et 12000 €, utilisez une formule du genre : $=8000+4000*alea()$. Recopiez cette formule dans tout le bloc **DONNEES1**, par exemple.

Les formules présentes dans les blocs **DONNEES1**, seront recalculées à chaque nouvelle modification de la feuille, ou à chaque appui sur la touche [F9]. Pour éviter ceci, il est recommandé de transformer en valeurs numériques ces formules par le moyen suivant :

- Sélectionner le bloc **DONNEES1**.
- Activer la rubrique de menus **Accueil** → **Presse-papiers** → **Copier**
- Activer la liste de choix **Accueil** → **Presse-papiers** → **Coller**, puis choisir **Collage spécial ...** en bas de la liste de choix
- Double-cliquer sur le bouton-radio **Valeurs**, ou cliquer une fois sur ce bouton radio, puis cliquer sur le bouton **Ok**.
- Pour supprimer le trait tireté clignotant qui entoure le bloc, appuyer sur la touche [Esc] (ou [Echap])

Le **Collage spécial** permet de ne coller dans le bloc destination que certains aspects des contenus du bloc d'origine. Un collage normal aurait collé le contenu initial des cellules, c'est-à-dire les formules. Ici nous choisissons de ne coller que les **valeurs** résultant des formules.

Pour obtenir en B3 de la feuille *Ventes2018* une valeur supérieure à celle qui se trouve en B3 de la feuille *Ventes2017*, le coefficient multiplicateur étant compris entre 1 et 1,2, mettez en *Ventes2002!B3* la formule : $=Ventes2017!b3*(1+0,2*alea())$

Recopiez cette formule dans tout le bloc **DONNEES**. Exécutez ensuite la recopie des valeurs du bloc **DONNEES** sur lui-même.

*Utilisez une technique analogue pour obtenir dans la feuille **Ventes2019** des valeurs supérieures à celles qui se trouvent en **Ventes2018***

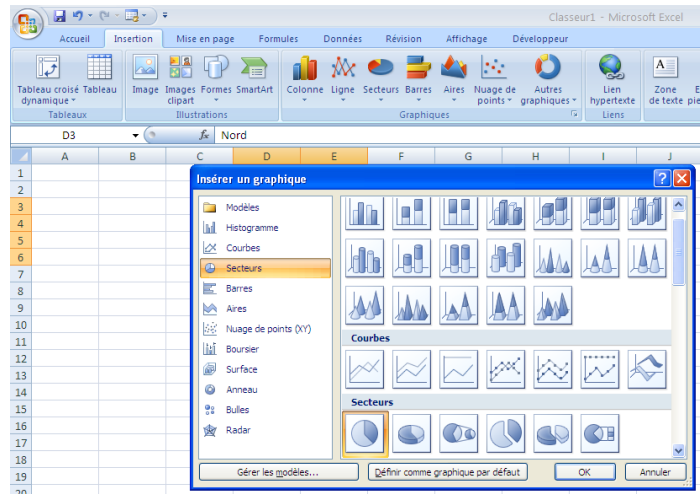
5.2. Liaisons entre feuilles

La feuille **Récapitulation** va contenir des données provenant des trois autres feuilles.

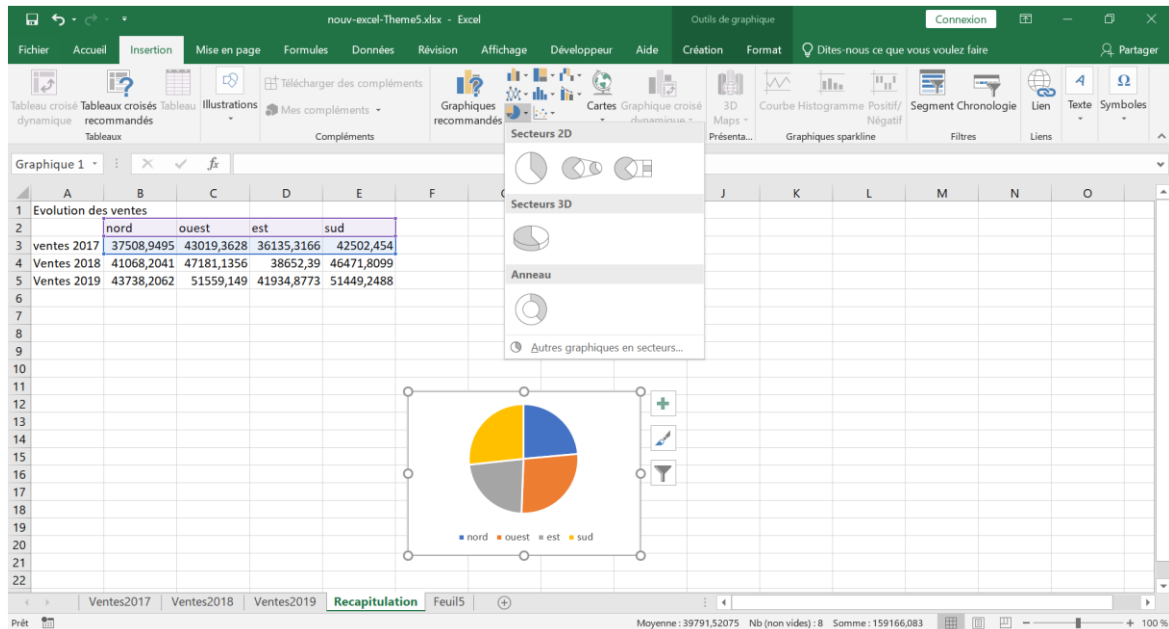
- Sélectionnez cette feuille, en cliquant sur son onglet.
- Introduisez en **A1** le libellé **Evolution des ventes**.
- Introduisez en **B2** la formule **=Ventes2017!B8**. Recopiez cette formule dans le bloc **B2:E2**, par exemple en utilisant la poignée de recopie. Grâce à l'adressage relatif, cette formule est devenue **Ventes2017!E8** en **E2**. Vous voyez s'afficher en B2:E2 les noms des quatre régions NORD, OUEST, EST et SUD.
- Introduisez en **B3** la formule **=Ventes2017!B8**. Recopiez celle formule dans le bloc **B3:E3**, par exemple en utilisant la poignée de recopie. Grâce à l'adressage relatif, cette formule est devenue **=Ventes2017!E8** en **E3**. Les totaux des ventes par région en 2001 s'affichent en B3:E3
- Introduisez en **B4** la formule **=Ventes2018!B8**. Recopiez celle formule dans le bloc **B4:E4**, par exemple en utilisant la poignée de recopie. Grâce à l'adressage relatif, cette formule est devenue **=Ventes2018!E8** en **E4**. Les totaux des ventes par région en 2002 s'affichent en B4:E4.
- Introduisez en **B5** la formule **=Ventes2019!B8**. Recopiez celle formule dans le bloc **B5:E5**, par exemple en utilisant la poignée de recopie. Grâce à l'adressage relatif, cette formule est devenue **=Ventes2019!E8** en **E5**. Les totaux des ventes par région en 2003 s'affichent en B5:E5.
- Introduisez en **A3** le libellé **Ventes 2017**, puis recopiez cette cellule dans les cellules **A4** et **A5** en utilisant la poignée de recopie. La recopie incrémente automatiquement l'année, et vous obtenez **Ventes 2018** et **Ventes 2019** dans les cellules **A4** et **A5**.

5.3. Graphiques simples

- Sélectionnez en totalité les lignes 2 et 3 de la feuille **Récapitulation**, en cliquant sur leur numéro. En maintenant enfoncée la touche **[Ctrl]**, vous pouvez sélectionner des lignes lorsqu'elles ne sont pas contiguës.



- Cliquez une fois sur la **flèche** en bas à droite du groupe **Graphiques** du menu **Insertion**



Une fois le type de graphique choisi, il apparaît. Pour le modifier, utiliser l'onglet **Outils de graphique** du ruban qui apparaît lorsque le graphique est sélectionné. Il est composé de 2 onglets : **Création** et **Format**.

Madame Véronique PLIHON-HEIWY

L'usage de cette brochure est réservé exclusivement aux travaux dirigés de l'Université PARIS 1, UFR Gestion-Sorbonne, L2.

Dans l'onglet **Création**, on trouve

- Le groupe **Type** sert à modifier la forme du graphique
- Le groupe **Données** permet d'ajouter des données
- Le groupe **Dispositions du graphique** permet d'affiner la présentation
- Le groupe **Styles du graphique** permet de modifier le style (i.e. les couleurs du graphique)
- Et le groupe **Emplacement**, de choisir de l'afficher ou non sur une feuille à part.

Il vous reste à répéter ces opérations pour que le troisième graphique porte sur la ligne 5 de la feuille¹.



- Sélectionnez à présent les lignes 2 à 5, puis activez le groupe **Graphiques** de l'onglet **Insertion** du ruban.

Conservez le type **Colonne** et sélectionnez le second sous-type,

Bien évidemment, nous voulons une barre par année avec, dans cette barre, les diverses catégories de produits.

¹ Rappel : pour sélectionner 2 lignes d'un tableur Excel non consécutives, sélectionner la 1^{ère} ligne puis appuyer sur la touche « Ctrl » et en maintenant appuyé, sélectionner l'autre ligne.

