

## Découverte du tableur OpenOffice Calc

### Exercice 1

On souhaite effectuer un calcul automatique de moyenne, simple dans un premier temps, puis pondéré.

1. À l'aide de la touche Clic-Droit de la souris, ou bien en sélectionnant le menu *Format/Feuille*, renommer la feuille "Feuille 1" en "Moyenne".

Réaliser le tableau suivant.

	A	B	C	D	E
1		Info	Anglais	Biologie	<i>Moyenne</i>
2	Jean	10	9	14	
3	Claude	8	14	7	
4	Pierre	15	13	18	
5	<i>Moyenne</i>				

2. À l'aide des touches +, \*, -, /, rentrer dans la cellule E2 une formule (qui commence obligatoirement par le symbole "=") calculant la moyenne de Pierre. Sélectionner le coin en bas à droite de cette cellule, et en maintenant la touche Clic-Gauche enfoncée, étendre la sélection vers le bas.

Quelles formules apparaissent dans les cellules E3 et E4 ?

Rentrer la formule adéquate en B5, puis recopier la formule vers la droite.

3. On souhaite maintenant pondérer cette moyenne en attribuant un coefficient 2 à l'anglais, et un coefficient 1 aux deux autres matières.

Insérer au niveau de la ligne 2 une nouvelle ligne indiquant le coefficient. Modifier alors en conséquence le formule donnant la moyenne de Jean. Que donne cette formule si on la recopie vers le bas ? Pourquoi ?

Pour fixer de manière *absolue* la référence à la cellule B2, on écrira \$B\$2.

### Exercice 2

Renommer la feuille "Feuille 2" en "Table de multiplication". Réaliser le tableau suivant

x	1	2	...
1			
2			
...			

En faisant attention à la référence utilisée (relative ou absolue), rentrer une formule dans la cellule renvoyant le résultat de "1x1", qui, recopiée vers la droite puis vers le bas, fournisse la bonne

table de multiplication.

Essayer de recommencer l'exercice à l'aide des fonctions LIGNE() et COLONNE().

### Exercice 3 - Juste pour s'amuser...

Le menu *Insertion/Fonction* vous donne un aperçu des nombreuses fonctions existant sous OpenOffice Calc. Juste pour en essayer une, nous allons calculer la clé INSEE (les deux derniers chiffres du numéro de Sécurité Sociale).

Rentrer dans une cellule (par exemple A1) les 13 premiers chiffres de votre numéro INSEE. Puis rentrer en A2 la formule « =97-MOD(A1;97) », en faisant attention à bien utiliser le symbole « ; » comme séparateur,

### Exercice 4 - Une fonction particulière, le « SI »

Commencer par télécharger le fichier interets.ods .

1. Dans un premier temps, modifier la mise en page de manière à faire apparaître les douze mois sur une même page. Puis compléter le tableau : vous n'avez que deux formules à rentrer, puis à recopier. On prendra un taux d'intérêt de 0.5% mensuel.
2. Recommencer l'exercice en modifiant les taux : celui-ci passe à 0.75% mensuel si le capital en début de mois est supérieur ou égal à 1100.
3. (Plus difficile) Dans cette question, on ne rémunère à 0.75% que la partie du capital supérieur à 1100. Modifier les formules en conséquence.

### Exercice 5

Télécharger le fichier données.txt, et l'ouvrir avec le fichier scalc.exe.

1. Essayer de trier ces données selon la région, puis selon le vendeur, selon le CA, ou plusieurs de ces critères en même temps.  
À l'aide de la fonction de Filtre, laisser apparents uniquement les opérations correspondant à un CA supérieur à 9000 F.
2. En utilisant le menu *Données/Pilote de données*, réaliser un tableau croisé dynamique résumant les données relatives au CA, en fonction du vendeur et du produit.