

Blog du Prof T.I.M. Technologies Informatique & Multimédia

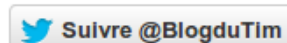
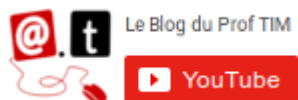
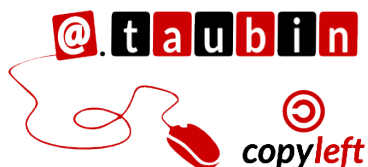
Seconde Professionnelle -CAP – Td Tableur Grapheur n°1

Table des matières

1-Télécharger des fichiers.....	1
2-Mettre en forme un tableau.....	1
3-Calculer la facture.....	1
4-Construire du graphique.....	2
5-Mettre en page.....	3
6-Rendre votre travail.....	3

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- Mettre en page /2
- 5- Télécharger et remettre son travail /2



Seconde Professionnelle -CAP – Td Tableur Grapheur n°1

L'objectif du TD est de mettre en forme une facture à l'aide du tableur de LibreOffice. Voir **annexe jointe**.

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur l'interface de LibreOffice Calc :

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



Vous pouvez lire la fiche sur l'interface de LibreOffice Calc :

- <https://blogs.lyceecfadumene.fr/informatique/files/2017/07/1-Interface-tableur-5.2.pdf>



1- Télécharger des fichiers

Télécharger le classeur « **td01ods** » enregistré dans **le cours de tableur**, sur la **plateforme Moodle** et en faire une sauvegarde sur votre lecteur personnel.

Faire Clic droit > Enregistrer la cible du lien sous



2- Mettre en forme un tableau

- Respecter les alignements – Menu **Format > Cellules > Alignement**
- Respecter les arrières plans – Menu **Format > Cellules > Arrière-plan**
- Respecter les renvois à la ligne – Menu **Format > Cellules > Alignement > Renvoi à la ligne automatique**
- Respecter les bordures – Menu **Format > Cellules > Bordures**



3- Calculer la facture

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur les calculs dans LibreOffice Calc :

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

Vous pour lire la fiche sur les fonctions :

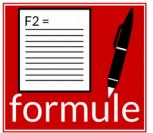
- <https://blogs.lyceecfadumene.fr/informatique/files/2017/07/2-Fonctions-References-5.2.pdf>



- Dans la colonne « **Total HT** », calculer le total HT pour chacune des lignes de la facture.

Écrire ci-dessous les formules utilisées

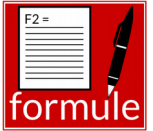
D4 =



- Dans la cellule « **Total HT de la facture** », calculer le total HT de la facture.

Écrire ci-dessous les formules utilisées

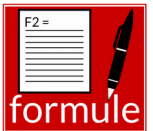
D15 =



- Dans la cellule « **TVA** », calculer montant de la TVA. Taux de **20%**.

Écrire ci-dessous les formules utilisées

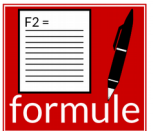
D16 =



- Dans la cellule « **Total TTC** », calculer le total TTC de la facture.

Écrire ci-dessous les formules utilisées

D17 =



4- Construire du graphique

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur les graphiques :

- <https://www.youtube.com/watch?v=ONQWgD2ToRA>



Vous pouvez lire la fiche sur les graphiques.

- <https://blogs.lyceecfadumene.fr/informatique/files/2017/07/3-Graphiques-5.2.pdf>



- A l'aide de la première colonne et de la dernière colonne de la facture, construire un diagramme circulaire.

- **Titre** : « Budget Info »
- **Afficher les étiquettes** de données en pourcentage
- **Afficher la légende**



5- Mettre en page

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

- <https://www.youtube.com/watch?v=7co-sNxwjkg>



Vous pouvez lire le chapitre 4 de la fiche sur l'interface du tableur.



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

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



- Insérez votre nom et prénom dans le pied de page.
- Choisir une orientation paysage et centrer la facture horizontalement et verticalement
- Marges gauche et droite : 1 cm
- Marges haute et basse : 0,5 cm
- Enregistrer le fichier ODS.
- Exporter la facture au format PDF.

6- Rendre votre travail

- Déposer le fichier ODS sur la plateforme de cours.



