



# Atelier découverte Tableur

*Aide à la productivité*





## Pour quoi faire

Pour **faciliter l'utilisation** des tableurs des outils existent. Il peut s'agir d'outils liés à la protection des données, l'affichage et la mise en forme ou encore l'optimisation pour un gain de temps.

### Les outils présentés :

- Plages nommées / Gestionnaire de noms
- Zone d'impression / Gestionnaire de noms
- Mise en forme conditionnelle
- Blocage de cellules (\$)
- Protection de cellules / classeurs





## Plages nommées / Gestionnaire de noms

Si certaines **cellules** ou **plage de cellules** sont utilisées fréquemment dans un classeur il est possible de leur attribuer un **nom symbolique** pour faciliter la création de formules.

### Règles de nommage :

- Espaces interdits.
- Doit commencer par une lettre.
- Aucun symbole excepté `_`.
- 255 caractères maxi.

### 1 Sélectionner la ou les cellules

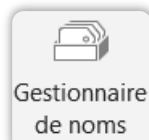
#### 2 Zone de nom

- Clic gauche dans la **zone de nom**.
- Saisir le **nom symbolique**.
- Valider avec la touche **Entrée**.

Ou

#### 2 Gestionnaire de nom

- Sélectionner "**Gestionnaire de noms**" dans le menu **Formules**.
- Saisir le **nom symbolique**



Modifier le nom

Nom :

Zone :

Commentaire :

Fait référence à :

OK    Annuler

	A	B
1	Articles	Montant
2	Fruits	55,00 €
3	Légumes	34,00 €
4	Conserves	26,00 €
5	Surgelés	42,00 €
6		
7	<b>Total :</b>	<b>157,00 €</b>

### Utilisation

$f_x$  =SOMME(B2:B5)

$f_x$  =SOMME(TOTAL)



**Libre Office**  
**Menu Feuille** → Plages  
ou expressions nommées



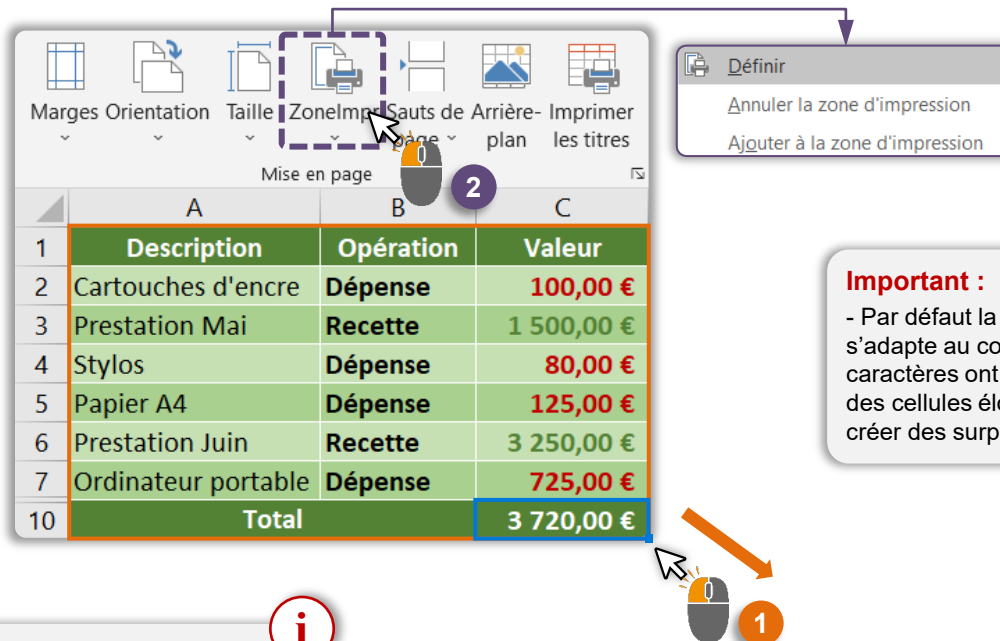
## Zone d'impression

Les classeurs réalisés sur un tableur peuvent être très complexes et imposants mais nous ne souhaitons pas forcément imprimer la totalité des données. C'est là qu'intervient la "**Zone d'impression**", comme son nom l'indique cette fonction nous permet de choisir ce que l'on **souhaite imprimer**.

### 1 Sélectionner la zone au choix

### 2 Menu Mise en page

- Choisir "ZonImp"
- Puis choisir "Définir"



The screenshot shows the 'Mise en page' (Page Layout) ribbon in Excel. The 'ZonImp' (Print Range) button is highlighted with a dashed box and a mouse cursor. A context menu is open over it, showing options: 'Définir' (Define), 'Annuler la zone d'impression' (Cancel print range), and 'Ajouter à la zone d'impression' (Add to print range). Below the ribbon, a spreadsheet is visible with columns A, B, and C, and rows 1 through 10. The 'Total' row (row 10) is highlighted in blue. A mouse cursor is also shown clicking on the 'Définir' option in the context menu.

#### Important :

- Par défaut la zone d'impression s'adapte au contenu, donc si des caractères ont été saisis dans des cellules éloignées cela peut créer des surprises.

#### Menu Formule / Gestionnaire de noms:

- On retrouve les différentes zones d'impressions





Libre Office  
Menu Format

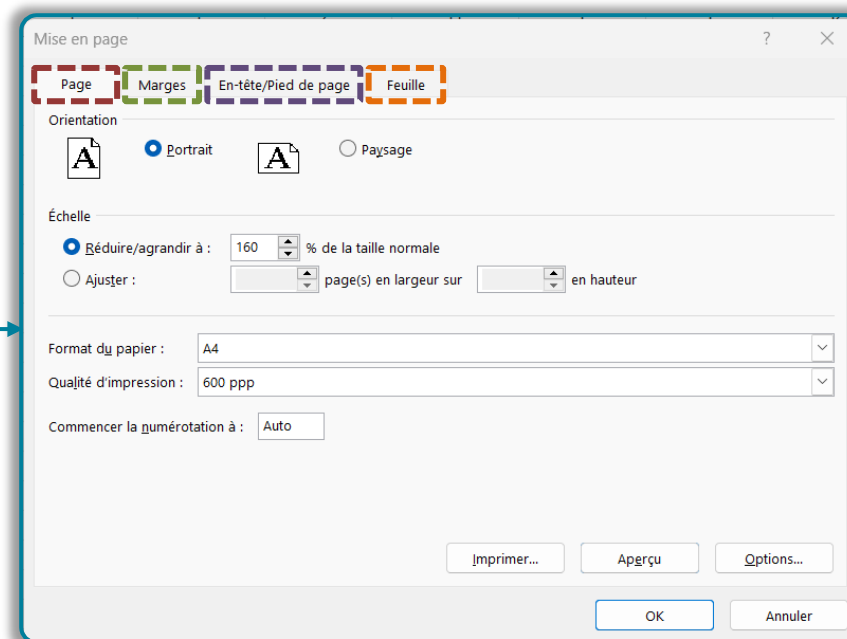
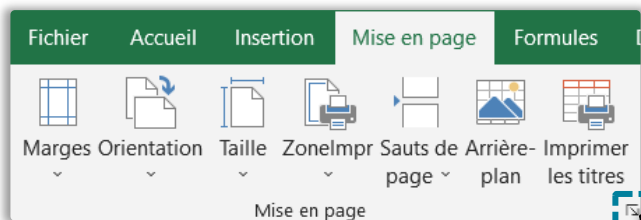
→ Style de page...




## Impression / Mise en page

Une fois la "Zone d'impression" définie il est possible de paramétrer l'impression. Les paramètres suivants **sont modifiables** :

- **Page** : Format (A4, A3...), Orientation, Echelle...
- **Marges** : Espaces avec les bords de la feuille.
- **En-tête / Pied de page** : Éléments récurrents sur toutes les feuilles.
- **Feuille** : Autres options (ex. Ordre, commentaires...)







**Libre Office**  
**Menu Format**  
→ Conditionnel...

## Mise en forme conditionnelle

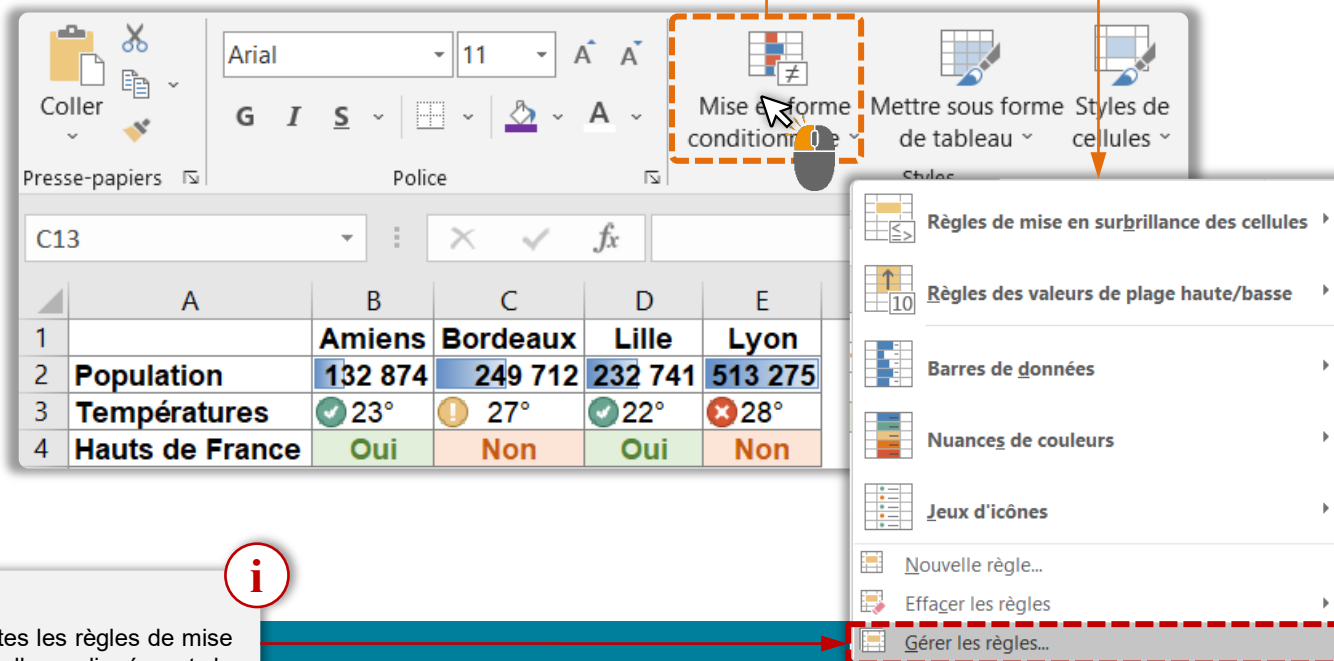
La **mise en forme** permet de transformer des données brutes en un tableau **esthétique** et/ou facile à la **compréhension**.

Le terme "**conditionnelle**" signifie que la mise en forme se fera sous **certaines conditions**. Ce qui permet de mettre en évidence des données de manière **dynamique**.

Il sera possible :

- De colorer les cellules et les textes
- D'ajouter des icônes
- D'ajouter des dégradés de couleurs...

Le tout variable en fonction du contenu d'une cellule ou d'une plage de cellules.




	A	B	C	D	E
1		Amiens	Bordeaux	Lille	Lyon
2	Population	132 874	249 712	232 741	513 275
3	Températures	🟢 23°	🟡 27°	🟢 22°	🔴 28°
4	Hauts de France	Oui	Non	Oui	Non



### Gérer les règles

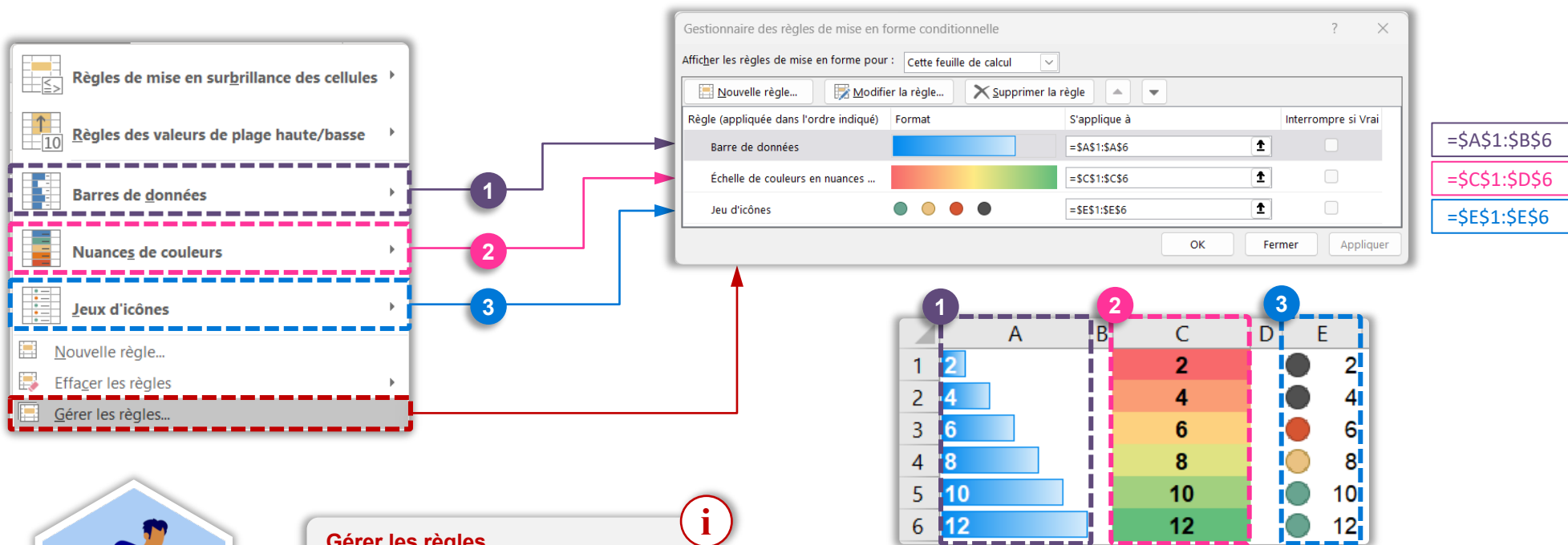
- Permet de voir toutes les règles de mise en forme conditionnelle appliquées et de les supprimer ou encore les modifier

**Libre Office**  
**Menu Format**  
→ Conditionnel...

## Mise en forme conditionnelle (exemples)

Pour des données identiques, il est possible de mettre en forme les cellules différemment.



	A	B	C	D	E
1	2		2		●
2	4		4		●
3	6		6		●
4	8		8		●
5	10		10		●
6	12		12		●

= \$A\$1:\$B\$6

= \$C\$1:\$D\$6

= \$E\$1:\$E\$6




### Gérer les règles

- Permet de voir toutes les règles de mise en forme conditionnelle appliquées et de les supprimer ou encore les modifier





 **Libre Office**  
**Menu Format**  
 → Conditionnel...

### Mise en forme conditionnelle (exemples)

Nouvelle règle de mise en forme

Sélectionnez un type de règle :

- ▶ Mettre en forme toutes les cellules d'après leur valeur
- ▶ Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules qui contiennent
- ▶ Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs rangées parmi les premières ou les dernières valeurs
- ▶ Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs au-dessus ou en dessous de la moyenne
- ▶ Appliquer une mise en forme uniquement aux valeurs uniques ou en double
- ▶ Utiliser une formule pour déterminer pour quelles cellules le format sera appliqué

Nouvelle règle... Modifier la règle... Supprimer la règle

Règle (appliquée dans l'ordre indiqué)	Format	S'applique à	Interrompre si Vrai
Valeur de la cellule = "NON"	AaBbCcYyZz	=S\$5:\$E\$5	<input type="checkbox"/>
Valeur de la cellule = "OUI"	AaBbCcYyZz	=S\$5:\$E\$5	<input type="checkbox"/>

Nouvelle règle... Modifier la règle... Supprimer la règle

Règle (appliquée dans l'ordre indiqué)	Format	S'applique à	Interrompre si Vrai
La valeur de la cellule est comprise entre	AaBbCcYyZz	=S\$3:\$E\$3	<input type="checkbox"/>
La valeur de la cellule est comprise entre	AaBbCcYyZz	=S\$3:\$E\$3	<input type="checkbox"/>

Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules contenant :

Valeur de la cellule comprise entre =0 et =10

Appliquer une mise en forme uniquement aux cellules contenant :

Valeur de la cellule comprise entre =10 et =20

	A	B	C	D	E
1		<b>Paul</b>	<b>Juliette</b>	<b>Marc</b>	<b>Sophie</b>
3	<b>Note</b>	13/20	7/20	9/20	16/20
5	<b>Admission</b>	OUI	NON	NON	OUI







## Blocage de cellule avec \$

Lorsque l'on ne souhaite pas que certaines cellules évoluent dans des formules que l'on **étire**<sup>1</sup> il est possible de les **bloquer** grâce au symbole \$.

Il sera possible de bloquer :

- Les lignes & les colonnes Ex. A2 → **\$A\$2**
- Les lignes Ex. A2 → **A\$2**
- Les colonnes Ex. A2 → **\$A2**

### Astuce :

Pour afficher directement le(s) symbole \$ dans la formule(s).

**F4**  
1x, 2x, 3x



1 : Cf. Remplissage automatique (Atelier 03 - Les formules) ;

## Utilisation

Sans blocage

	A	B	C
1	Taux de TVA :	19,60 %	
2			
3	Description	HT	TTC
4	Cartouche	20,51 €	24,53 €
5	Stylo	5,23 €	5,23 €
6	Colle	3,12 €	###

$$fx = =B4*(1+B1)$$

$$fx = =B5*(1+B2)$$

$$fx = =B6*(1+B3)$$

Avec blocage


	A	B	C
1	Taux de TVA :	19,60 %	
2			
3	Description	HT	TTC
4	Cartouche	20,51 €	24,53 €
5	Stylo	5,23 €	6,26 €
6	Colle	3,12 €	3,73 €

$$fx = =B4*(1+B$1)$$

$$fx = =B5*(1+B$1)$$

$$fx = =B6*(1+B$1)$$





**Libre Office**  
**Menu Outils**  
→ Protéger la feuille...

## Protection de cellules / classeurs

Pour éviter une mauvaise saisie ou encore empêcher certaines personnes de modifier ou de voir tout le contenu d'un classeur il est possible de **protéger un classeur**, une **feuille** ou même **certaines cellules** (Avec ou sans mot de passe).

### 1 Verrouillage de cellules

- Clic droit sur la ou les cellules
- Format de cellule / Protection

Format de cellule

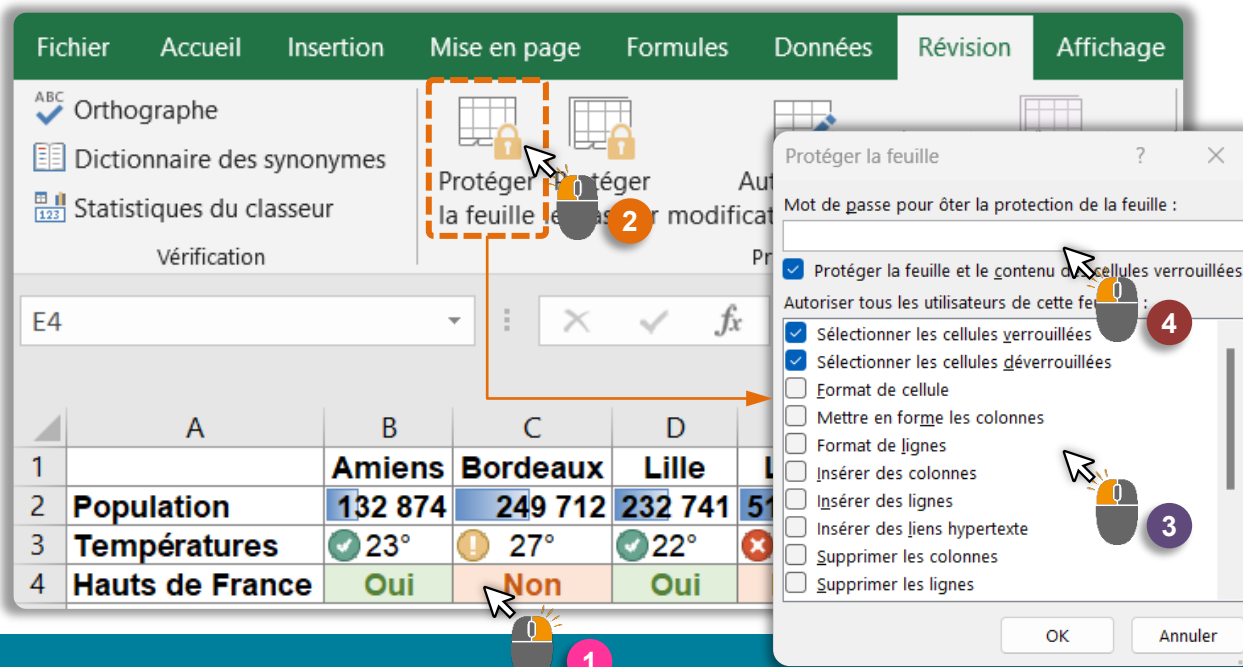
Nombre    Alignement    Police    Bordure    Remplissage    Protection

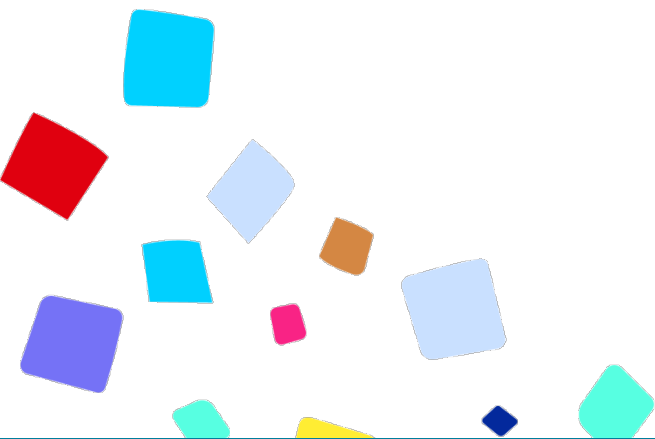
Verrouillée

### 2 Menu Révision / Protection

### 3 Choix des différents options

### 4 Saisie d'un mot de passe (le cas échéant)



# Vous avez terminé... A vous de jouer!



Crédits images : [Freepik](#) / [CNFS](#)



*Guillaume GOBERT*  
29/08/2023

