

Objectif : Entrer une formule de calcul et en faire un graphique.

Travail demandé

A. Créer un tableau:

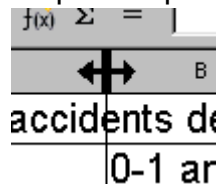
- 1) Démarrer le logiciel Open office Calc qui le tableur de la suite Open Office.
- 2) Enregistrer votre nouveau fichier dans votre espace personnel dans un dossier nommé «Tableur ». Vous penserez par la suite à enregistrer régulièrement.
- 3) Recopier le tableau ci-dessous

	A	B	C	D	E
1	Calcul de la moyenne des notes				
2	Matières	Note1	Note2	Note3	Moyenne
3	LV2	18	14	15	
4	Français	13	12,5	14	
5	Maths	15	10	12	
6	Histoire-géographie	10	16	11	
7	SVT	11	13,5	8	
8	Physique	9	12	17	
9			Moyenne générale		
10					


- 4) Utiliser la fonction « Moyenne » pour réaliser les calculs de la colonne moyenne.

B. Mettre en forme le tableau

- 1) Utiliser la commande « Format, Fusionner » pour rassembler la plage A1:E1 puis la plage C9:D9.
- 2) Réaliser un quadrillage sur tout le tableau en utilisant le menu « Format, Cellules Bordures... »
- 3) Elargir les colonnes si nécessaire en vous positionnant entre les deux en-têtes de colonnes comme sur l'image ci-dessous puis cliquer-glisser.



C. Créer un graphique

- 1) En sélectionnant la plage A2-D8 et en utilisant le bouton diagramme , tracer un cadre dans lequel viendra s'insérer le graphique.
- 2) Suivre les consignes à l'écran pour réaliser un graphique à colonnes (histogramme) dont le titre sera « **Notes et moyennes par matières** »
- 3) Copier le résultat de votre graphique dans un traitement de texte (open office writer) Mettez votre graphique à la bonne taille et faites un aperçu avant impression
- 4) Imprimer et mettre votre feuille dans la partie tableur.

APPELER VOTRE PROFESSEUR POUR QU'IL VALIDE VOTRE TRAVAIL