

Ouvrir le tableur

Sur la ligne 1, mettre le titre (en police Courier new):

« Utilisation des formules mathématiques avancées »

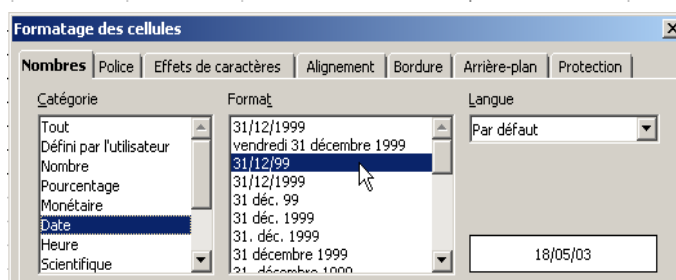
Saisie du tableau :

→ Recopier le tableau suivant.

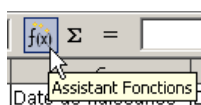
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nom	Prénom	Date de naissance	Devoir n°1	Devoir n°2	Devoir n°3	Moyenne du trimestre	Commentaires
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9			Moyenne de la classe					
10			Mediane de la classe					
11			Ecart type de la classe					
12			Nombre de notes ≥10					

→ Remplir avec les noms de 10 élèves de votre choix environ.

→ Modifier le format des cellules avant d'entrer les dates de naissances

Fonction « valeur aléatoire » :

→ Sélectionner la cellule D2 et cliquer sur l'assistant de fonctions

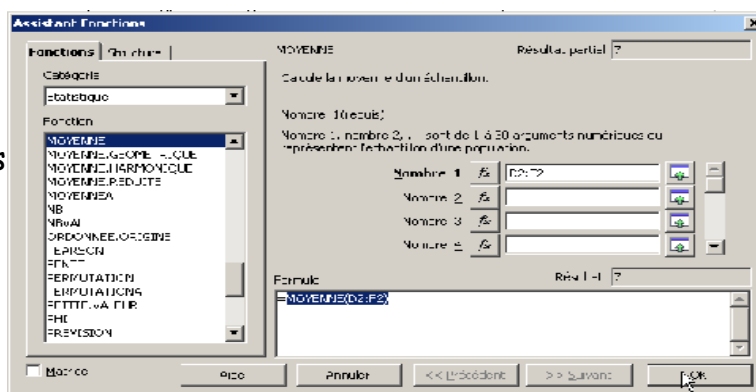


- Choisir la fonction ALEA.ENTRE.BORNES puis Suivant
- Entrer 0 pour le minimum et 20 pour le maximum puis OK
- Copier/coller D2 sur D3,D4...

L'ordinateur écrit une valeur au hasard compris entre 0 et 20 !

Fonction « Moyenne » :

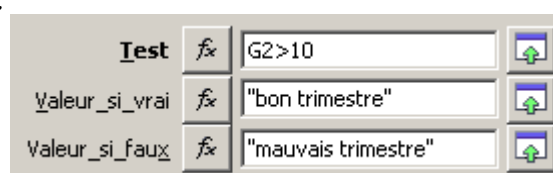
- Cliquer sur G2 puis sur l'assistant de fonctions
- Choisir la fonction Moyenne puis Suivant
- Ecrire D2:F2 en Nombre 1 puis OK
- Copier/coller en G3:G7



Les moyennes sont calculées automatiquement en fonctions des notes !

Fonction « Conditionnelle » :

- Cliquer sur H2 puis sur l'assistant de fonctions
- Choisir la fonction SI puis Suivant
- Remplir les champs comme indiqué
- Copier/coller en H3:7



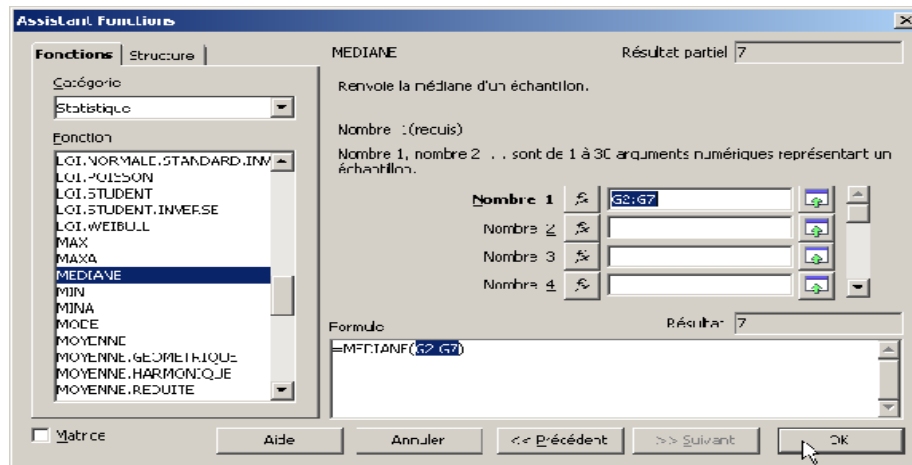
Les commentaires s'inscrivent automatiquement !

Fonction « Moyenne » :

- Entrer la formule Moyenne dans E9 : =MOYENNE(G2:G7)

Fonction « Médiane » :

- Entrer la formule Mediane dans la cellule E10 : =MEDIANE(G2:G7)



La médiane est la note où il y a autant d'élèves qui ont plus que d'élèves qui ont moins.

Fonction « Ecart type » :

- Entrer la formule ECART TYPE dans E11

L'écart type caractérise les écarts de moyenne des élèves autour de 10

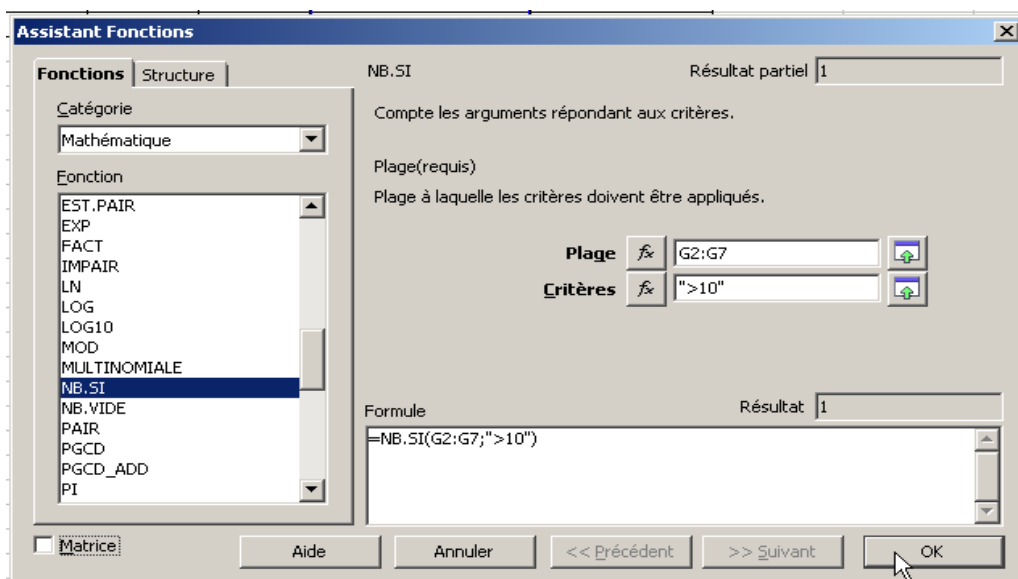
Fonction « Comptage » :

- Utiliser la formule NB.SI dans E12.

Celle ci va compter dans une plage de cellules le nombre d'éléments répondant à la condition donnée.

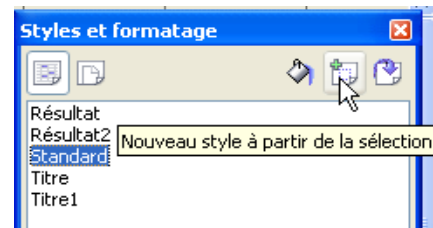
La plage est G2:G7

La condition est >10



Fonction Formatage conditionnel :1. Création des nouveaux styles

- Cliquer dans la barre de menus sur Format/Style et formatage
- Cliquer sur Standard puis sur Nouveau



On va créer deux styles d'écriture :

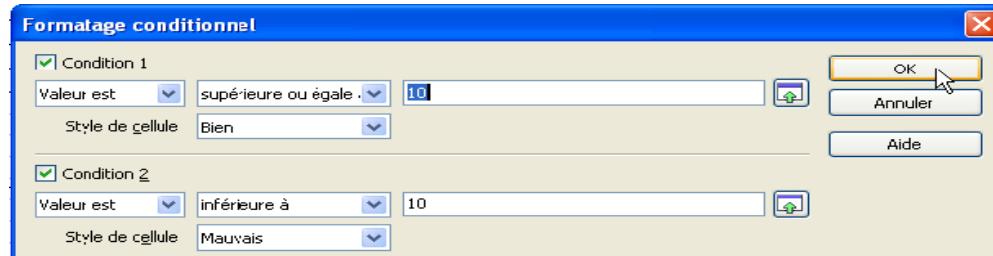
« Bien » : pour les notes supérieures à 10 (police Broadway, couleur verte...)

« Mauvais » : pour les notes inférieures à 10 (police BATAVIA, couleur rouge...)

- Donner le nom « Bien » puis Ok
- Modifier le style par un clic droit sur le nom (police Broadway, couleur verte...)
- Faire de même pour le style « Mauvais »

2. Application du formatage

- Sélectionner les cellules D2 à F7 (notes des devoirs)
- Cliquer dans la barre de menus sur Format/Formatage conditionnel
- Remplir les conditions

Tri des lignes :

- Sélectionner les lignes D2 jusqu'à D7
- Cliquer sur Données/trier
- Trier selon la colonne des noms dans l'ordre croissant

