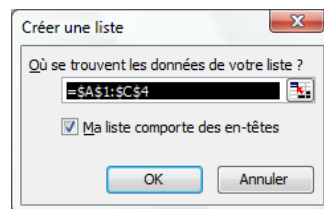
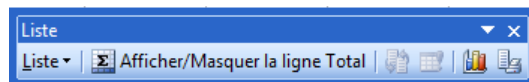


Le tableau de données permet de gérer des listes de données et offre en plus des fonctions de statistiques et de mise en forme automatiques.

1. CREER UN TABLEAU DE DONNEES

- Saisir les titres des colonnes
- Sélectionner les cellules de titres avec des cellules au dessous
- Menu : **Données - Liste**

- Activer la case : **Ma liste comporte des en-têtes**
 - Cliquer : **OK**
- => La barre d'outils suivante est affichée :



2. MODIFIER LA TAILLE DU TABLEAU

- Clique-glissez le bouton de taille qui est en bas à droite de la dernière cellule du tableau

	A	B	C
1	Référenc	Désignation	PU
2	A1	Imprimante Epson	125,00 €
3	A2	Imprimante HP	210,00 €
4	A3	Imprimante Brother	160,00 €
5	A4	Imprimante Canon	95,00 €
6	A5	Imprimante Sony	176,00 €
7	A6	Imprimante Radix	210,00 €
8	*		

3. AFFICHER DES STATISTIQUES DE COLONNES

- Cliquer le tableau
- Cliquer l'outil Afficher/Masquer la ligne Total

	C9		=SOUS.TOTAL(109;C2:C7)
	A	B	C
1	Référenc	Désignation	PU
2	A1	Imprimante Epson	125,00 €
3	A2	Imprimante HP	210,00 €
4	A3	Imprimante Brother	160,00 €
5	A4	Imprimante Canon	95,00 €
6	A5	Imprimante Sony	176,00 €
7	A6	Imprimante Radix	210,00 €
8	*		
9	Total		976,00 €
10			Aucun
11			Moyenne
12			Nombre
13			Nb
14			Max
15			Min
16			Somme
17			Écartype
			Var

- Cliquer le bouton déroulant situé à droite de la cellule, pour afficher une statistique