

## LE TABLEUR (suite et rappels)

### 1) Gérer un compte en banque :

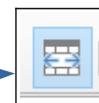
Ouvrir une nouvelle feuille vierge dans Calc.

\* ajouter d'autres feuilles , en cliquant sur la flèche en bas de la page.



\* renommer les feuilles (clic droit sur feuille1, puis 2 etc ...) en « janvier », « février » « récapitulation ».

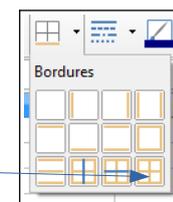
\* Dans la feuille de janvier, sélectionner les cellules de A1 à G1 , puis les fusionner avec l'icône :



\* en A2 et suivant, écrire : DATE, LIBELLE, CRÉDIT, DÉBIT, SOLDE.

\* sélectionner la colonne A de A4 à A24, puis avec *format / cellules /* choisir dans l'onglet nombre *date*, et comme format 'vendredi 31 décembre 1999'. Quand vous tapez la date « 04/01/2019 » , vous constaterez que la colonne affiche des dièses, donc il faut l'élargir pour afficher la totalité de la date.

\* sélectionner le document de A2 à E23 puis à l'aide de l'icône : cellule et en cliquant sur le triangle à droite de l'icône, choisir l'option qui permet d'entourer toutes les cellules.

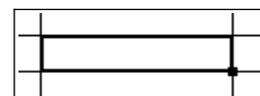


\* sélectionner les colonnes C, D, E, avec *format / cellules /* choisir dans l'onglet nombre monétaire et opter pour les euros ; dans les autres options, valider *nombre de décimales à 2, nombres négatifs en rouge, et séparateur de milliers* pour faciliter la lecture. **VOIR NOTE EN FIN DE PAGE**

\* en E3, inscrire le solde de votre compte au 31 décembre de l'année précédente ;

\* en E4, écrire la formule :  $=E3+C4-D4$

\* se placer en E4, cliquer sur le carré noir, en bas à droite de la cellule et sans lâcher la souris, descendre jusqu'en E24 : la formule est recopiée et les calculs se font tous seuls !



\* en C25 taper la formule :  $=\text{somme}(C4:C24)$  ; puis en D25 :  $=\text{somme}(D4;D25)$

\* en E25, pour vérifier, taper  $=E3+C25-D25$ .

**NOTE :** Avant de continuer copier le contenu de la feuille de janvier en sélectionnant de A1 à E 25 dans la feuille de février et dans toutes les autres feuilles de l'année, pour ne pas avoir à recommencer tout le travail préparatoire !

A chaque fin de mois, reporter le solde du mois terminé au début de la feuille du mois suivant, ainsi que dans la colonne solde de la *récapitulation*.

*Le fichier « banque » est recopié sur le site de l'Apic, et pourra vous servir de modèle,*