Création de feuilles de calcul et utilisation des outils bureautiques

Nouvelle Interface graphique avec un éditeur de feuille de calcul qui se présente sous la forme d'un assistant de création et un système d'onglets permettant de choisir les valeurs en colonne et celles en ligne (voir l'exemple ci-dessous). Le bouton « grille » en Recherche gestionnaire a disparu.

1- Répartition des prêts par niveau

 (002403002500.5) 		- 10			
		Edit	ion des tables		
		Édit	ion des rapports		
		Édit	ion des feuilles de calcul		
		Édit	eur de texte		
		Ges Ges	tion des paramètres loca tion des bases	ж	
		Imp	ortation XML		
		Stat Rem	tistiques fichiers nise à zéro des statistique	es	-

Tables et champs	Valeurs en colonne	Valeurs en ligne	Résumé et cumul	1- Le fichier de rechei	rche :
Tables et champs Étape 1 : Choisir le fici Cette feuille de Fichier en colonn Champ en	Valeurs en colonne hier de recherche, le char calcul sera utilisée depuis le : Exemplaires le : Exemplaire 2	Valeurs en ligne mp colonne et le champ s une recherche en : Fichier en lign Adresse Âge Classe Code postal Collectivité Compte Date 1êre inscript. Date naissance Date réinscript. E. Date renouv. E. Dernier retour le DivEmpr Droits Emprunteur	Résumé et cumul ligne. rêts 1 ne : Emprunteurs • ne : Classe 4 5 E. :	 Choisir . 1- Le fichier de rechei 2- Le fichier en colonr 3- Le champ à insérei dans la colonne 4- Le fichier en ligne 5- Le champ à insérei la ligne 	rche ; ne er
Astronomical and a second and a		Derrier retour le DivEmpr Droits Emprunteur Identité E. Identité ENT Information Mél		•	

> Cliquer sur l'onglet Valeurs en colonne.

Tables at champs	Valeurs en colonne	Valours	on ligno	Résumé et cumul
Étape 2 : Choisir les	valeurs du champ colonne	e.	en iigne	Resume et cumu
Cette feuille de calcul Fichier du ch Champ en co	sera utilisée depuis une rec amp en Exemplaires Jonne : Exemplaire	cherche en	Fichier en Champ en	ligne : Emprunteurs ligne : Classe
Exemplaires	Exemplaire		Int	itulés de colonne
-1-			Prêts	
-2-				
-3- In:	sérer le tiret haut q	ui	Donne	er un intitulé à
-4- SI	gnifie tout prendre.		Celle	colonne.
- 5 -				
- 6 -				
.7.				
- 8 -				
- 9 -				
- 10 -				
- 11 -				
- 12 -				
- 13 -				
- 14 -				
/aleurs du champ	Insérer Effac	cer		Tout Total Vide

> Cliquer sur l'onglet Valeurs en ligne.

Tables et champs	Valeurs en colonne	Valeurs en ligne	Résumé et cumul
Étape 3 : Choisir le	es valeurs du champ ligne.		
Cette feuille de calc Fichier en Champ en	cul sera utilisée depuis une re colonne : Exemplaires colonne : Exemplaire	cherche en : Prêts Fichier en li Champ en l	gne : Emprunteurs igne : Classe
Emprunteurs	Classe	In	titulés de ligne
-1-			
-2-			
- 3 - C	Confirmation		×
.4.	18-271		
	We des constants to the la	a Nontro I da la como di Para da Para da la	La change Classe 2
.5.	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
- 5 -	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5. -6. -7.	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8- -9-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8- -9- -10-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8- -9- -10- -11-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8- -9- -10- -11- -12-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8- -9- -10- -11- -11- -12- -13-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs d	lu champ Classe ?
-5- -6- -7- -8- -9- -10- -11- -12- -13- -14-	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs c	lu champ Classe ?
- 5 - - 6 - - 7 - - 8 - - 9 - - 10 - - 11 - - 12 - - 13 - - 14 - 'aleurs du champ)	Voulez-vous remplir le	s intitulés avec les valeurs d	Iu champ Classe ?

Tables et cha	mps	Valeurs en colonne	Val	eurs en ligne	Résumé et cumul		
Étape 3 : Cho	oisir les v	valeurs du champ ligne.					
Cette feuille d Fichi Chan	e calcul er en col np en col	sera utilisée depuis une rec lonne : Exemplaires lonne : Exemplaire	cherche	en : Prêts Fichier e Champ e	n ligne : Emprunteurs en ligne : Classe		
Emprunteurs	1	Classe			Intitulés de ligne		
-1-	5-	Pour indiquer un niv	eau	Seconde	Donner un intitulé à		
- 2 -	6-	choisir le premier		Première	chacun de ces		
- 3 -	7-	du tiret troncature.	uivi	Terminale	niveaux.		
- 4 -	Total	Insérer Total pour av	voir				
- 5 -		un calcul de l'ensem	Die.				
- 6 -							
-7-							
- 8 -							
.9.							
- 10 -							
- 11 -							
- 12 -							
- 13 -							
- 14 -							
		Incian Curre		1	Tout Total V		
/aleurs du char	np	Inserer Suppr	mer		Total		

> Cliquer sur l'onglet Résumé et cumul

Le dernier onglet permet de donner un titre à la feuille de calcul et effectue un récapitulatif du fichier de recherche ainsi que des fichiers et champs sollicités.

 Créer un Recherche 	ne équation de re	echerche	Prâte 🌥 Tout		
Recherche Gestionnaire > Prêts.	Vous êtes dans la base Principale			······································	
Expert					
Rechercher : tout					
Historique			Ma Choix d'u 🗖 🔍 🔀		
Rappeler					
Enregistrer			© Fiche		
		et ou sauf tout <	C Rapports	oli vide	
Rechercher sur :			Feulles de calcul Castisticador		
Prêts Emprur	nteurs		Sélectionner un fichier		
Exemplaires					
Emprunteur			S C:) + bcdise	erv 🕨 Statistiques 🕨 👻 🔻	• Rechercher dans
Statut M.			Organiser 👻 Nouveau dossier		85
Code Prêt Exemplaire			🔶 Favoris	Nom	Modifi
Sorti le Retour prévu le			📃 Bureau	<u>)</u> C	04/09/2
Retourné le	Résultat de la recherc	he :	🔛 Emplacements récents	🎉 Activités Fonds	04/09/2
Dernier rappel le	Nombre de f	iches trouvées : 2104	😺 Téléchargements	🍌 Activités Publics	04/09/2
DivPrêts				Prêts par nature.Sta	02/04/2
12/14/02/2020	Base :	Principale	👸 Bibliothèques	Prêts par niveau.Sta	31/10/2
	Résultats sur :	Format :	ntiel 🔣 Groupe résidentiel	Prêts par type nature.Sta	02/04/2
	 Ecran Imprimante 	Format de sortie	😳 🙀 Ordinateur		

> Demander comme format de sortie la feuille de calcul précédemment créée.

≈ <mark>l</mark> Se	erveur de requêtes de l	3cdi : Prêts par ni	veau						
	Recherche en P	êts		(31/10/2	012) Recherche	en Prêts : to	ut ; 2104 f	iches <mark>trouvée(</mark>	s). ^
	Champ colonne	Champ ligne	Champ cu	mul					~
	Valeurs colonne	Valeurs ligne	Titre :	Répartiti	on des prêts par	niveau de class	e		
		Emprunteurs	Clas	se					
		Seconde	Première	Terminale	Total				
	Prêts	205	311	366	882				
nplaires Exemplaire									
Exen							%	o 8	0

4- Utilisation des outils bureautique

A partir des statistiques préalablement obtenues, réaliser un graphique puis l'insérer dans Word ou Open Office.

4-1 A partir de BCDI lorsque vous avez à l'écran votre feuille de calcul, cliquer sur l'œil puis sur le bouton tableur et enfin enregistrer votre feuille dans le répertoire Temp.

4-2 Ouvrez le tableur et rappeler votre feuille de calcul, sélectionner les données puis l'assistant graphique.

- Ouvrir le tableur Excel
- Cliquer sur le menu « Fichier », puis sur « Ouvrir » (Remonter l'arborescence)
- Double cliquer sur le fichier .xls dans le sous dossier « temp » du logiciel BCDI
- La fenêtre « Assistant Importation de texte Etape 1 sur 3 » s'ouvre
- Vérifier que dans « Type de données d'origine », « Délimité » est coché

Assistant Importation de texte - Étape 1 sur 3	<u>?</u> ×
L'Assistant Texte a déterminé que vos données sont de type Délimité.	
Si ce choix vous convient, choisissez Suivant, sinon choisissez le type de données qui décrit le mieux vos données.	
Type de données d'origine	
Choisissez le type de fichier qui decrit le mieux vos données : • Délimité • Des caractères tels que des virgules ou des tabulations séparent chaque champ. • Largeur fixe • Les champs sont alignés en colonnes et séparés par des espaces.	
Commencer l'importation à la ligne : 1 Origine du fichier : Windows (ANSI)	
1 Répartition par cotes d'exemplaires (nombre) 2 (03/06/2008) Recherche en Exemplaires : ((Date saisie E. >29/11/1912) et (Date 3 4 D-D 5 D-D 24D	s
Annuler < Précédent Suivant > Ierr	niner

- Cliquer sur le bouton « Suivant »

La fenêtre « Assistant Importation de texte – Etape 2 sur 3 » s'ouvre – Par défaut, « Tabulation » est coché

Assistant Importation de texte - Étape 2 sur 3	? 🗙
Cette étape vous permet de choisir les séparateurs conten changements sur votre texte dans l'aperçu ci-dessous.	us dans vos données. Vous pouvez voir les
Séparateurs ✓ Tabulation Point-virgule Virgule Espace Aut <u>r</u> e :	Identificateur de te <u>x</u> te : "
Aperçu de données	
Répartition par cotes d'exemplaires (nom) (03/06/2008) Recherche en Exemplaires : 0-	bre) : ((Date saisie K. ≻29/11/1912) et (Date sai
	Annuler < <u>P</u> récédent <u>Suivant</u> > <u>T</u> erminer

- Cliquer sur le bouton« Suivant »

La fenêtre « Assistant Importation de texte - Etape 3 sur 3 » s'ouvre

- Par défaut, « **Standard** » est coché (Cela permet de conserver la valeur d'origine de chaque information)

Assistant Importation de texte - Étape 3 sur 3	? 🗙
Cette étape vous permet de sélectionner chaque colonne et de définir le format des données.	Format des données en colonne ③ Standard
L'option Standard convertit les valeurs numériques en nombres, les dates en dates et les autres valeurs en texte.	O Texte O Date : JMA ♥
	○ <u>C</u> olonne non distribuée
A <u>v</u> ancé	
Aperçu de données	
Standard Répartition par cotes d'exemplaires (nombre)	<u>~</u>
(03/06/2008) Recherche en Exemplaires : ((Date sai	sie B. >29/11/1912) et (Date sai 🗐
Ann	uler < Précédent Suivant > Terminer

- Cliquer sur le bouton « Terminer

- Pour obtenir le tableau sous forme de graphique, cliquer sur chaque cellule comportant le début de l'indic et remplacer par un nom puis sélectionner l'ensemble du tableau sauf le total et pour finir choisir le type de graphique.

A B C D E F G H I 2 (21/01/2009) Recherche en Exemplaires : tout sauf Statut = ~Perdu~ ou Statut = ~Mis au pilon~ ; 9855 fiches trouv\$(s). 3 4 Répartition 6 6 6 6 6 7 9 6 7 9 <	R	epartition des docume	ntaires par ind	ice.Xis						
2 (21/01/2009) Recherche en Exemplaires : tout sauf Statut = ~Perdu~ ou Statut = ~Mis au pilon~ ; 9855 fiches trouvæ(s). 3 Répartition 4 Sciences 5 Sciences sociales 5 Sciences 2 Arts Loisirs 3 Arts Loisirs 4 Missione Géographie 7 Arts Loisirs 8 Arts Loisirs 9 Arts		A	B	С	D	E	F	G	H	1
2 (21/01/2009) Recherche en Exemplaires : tout sauf Statut = ~Perdu~ ou Statut = ~Mis au pilon~ ; 9855 fiches trouv& (s). 3 3 4 4 5 5 9 0 1 1 1 2 2 3 3 4 5 5 4 5 5 4 5 5 6 7 3 4 5 5 5 6 7 6 7 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 10 10 10										
3 Assistant Graphique - Étape 1 sur 4 - Type de Graphique 6 Philosophie 6 135 7 Religion 9 Langage 10 Sciences 11 Sciences 12 Arts Loisirs 21 Ats Loisirs 24 Historie Géographie 7 7 8 Anneau 19 Anneau 19 Surface 19 Surface 19 Surface 12 Anneau 13 Littérature 14 Sciences 15 Total 36 14 15 Total 36 14 15 Total 36 14 15 14 16 14 17 14 18 14 19 14 19 14 10 14 12 14 13 14 14 14 15 15 16 14 17 14 18 14 19 14 12 14 14 14 15 14 16 14 17 14 18 14 19 14 19 14 19 14 19 14 19 14 19 14 19 14 19 <	2	(21/01/2009) Recherc	he en Exemp	laires : tout s	auf Statut = ~	Perdu~ ou St	atut = ∼Mis au	i pilon~ ; 9855	fiches trouv	i (s).
4 Répartition 5 Généralités 13 Généralités 7 Religion 8 Sciences sociales 9 Langage 11 Sciences 12 Arts Loisirs 12 Arts Loisirs 13 Littérature 14 Historire Géographie 703 Secteurs 14 Historire Géographie 703 Anneau 16 Settarte 17 Settarte 18 Surface 19 Settart 22 Settart and	3									
5 Généralités 135 6 Philosophie 618 7 Religion 56 8 Sciences sociales 580 9 Langage 168 10 Sciences 123 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	4		Répartition		Anni	test Creshier		4 Tunn de C		21
6 Philosophie 618 7 Religion 56 8 Sciences sociales 580 9 Langage 168 10 Sciences 123 11 Sciences Appliquées 82 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	5	Généralités	135		ASSIS	scanc Graphiqu	ie - ccape i sur	- 4 - Type de G	rapinque	الغا
7 Religion 56 8 Sciences sociales 580 9 Langage 168 10 Sciences 123 11 Sciences 123 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	6	Philosophie	618		Ту	pes standard	Types personnali	sés		
8 Sciences sociales 580 9 Langage 168 10 Sciences 123 11 Sciences Appliquées 82 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	7	Religion	56			· ·				
9 Langage 168 10 Sciences 123 11 Sciences 123 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	8	Sciences sociales	580		Ty	pe de graphique	:	Sous-type d	e graphique :	
10 Sciences 123 11 Sciences Appliquées 82 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	9	Langage	168			Histogramme	-			
11 Scienes Appliquées 82 12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	10	Sciences	123			Barres				🕢 🗣 📗
12 Arts Loisirs 241 13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	11	Scienes Appliquées	82			🗙 Courbes				
13 Littérature 915 14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16	12	Arts Loisirs	241		🧃	Secteurs			<u> </u>	
14 Histoire Géographie 703 15 Total 3621 16 3621 Aires 17 Radar 18 Surface 19 Surface 20 Secteurs. Affiche la contribution de chaque 21 Secteurs. Affiche la contribution de chaque 22 Maintenir appuyé pour visionner 23 Maintenir appuyé pour visionner 26 Annuler 27 Annuler 28 Maintenir appuyé pour visionner	13	Littérature	915		k	Nuages de poi	ints			
15 Total 3621 16	14	Histoire Géographie	703			Aires				🚄 📕 📗
16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 28 29 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 21 22 23 24 25 26 27 28 29 21 22 23 2	15	Total	3621		<i>e</i>	Anneau				
17 Image: Surface 18 Image: Surface 19 Image: Surface 20 Image: Surface 21 Image: Surface 22 Image: Surface 23 Image: Surface 24 Image: Surface 25 Image: Surface 26 Image: Surface 27 Image: Surface 28 Image: Surface	16				4	ar Radar		- ·		
18 Image: Section of the section of	17					Surface				
19 Image: Construction of the contribution of the contributic of the contrelevel of the contribution of the contribu	18					Bulles		.1		
20 Secteurs. Affiche la contribution de chaque 21 Secteurs. Affiche la contribution de chaque 22 Secteurs affiche la contribution de chaque 23 Secteurs affiche la contribution de chaque 24 Secteurs affiche la contribution de chaque 25 Maintenir appuyé pour visionner 26 Secteurs affiche la contribution de chaque 27 Annuler 28 Ierminer	19				L•	• • • • • • • •				
21 Sectors: Affilie is contribution de thaque 22 valeur par rapport au total. 23 Maintenir appuyé pour visionner 24 Maintenir appuyé pour visionner 25 Annuler 26 Annuler 27 Annuler 28 Imaintenir appuyé pour visionner	20							Sectours of	fiche la contribui	tion de chaque
22 23 24 25 26 27 28 28 20 29 20 20 20 20 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 21 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	21							valeur par ra	apport au total.	don de chaque
23 24 24 25 26 27 28 Annuler	22									
24 Maintenir appuyé pour visionner 26 Annuler 27 Annuler 28 Terminer	23									
25	24							Maint	enir appuvé pour	r visionner
26	25									
27	26								1	1
28	27						Annuler	< Précédent	<u>S</u> uivant >	<u><u> </u></u>
	28									-

4-3 Récupérer votre graphique avec la fonction copier et l'insérer dans un document Word grâce à la fonction coller.