

Automatisation d'une Facture

1

Liste déroulante des clients

Fonction INDEX

Logiciel:	OpenOffice.org Calc : Classeur
Version:	2.0 sur WindowsXP et Linux
Licence:	GNU-F.D.L..
Site:	http://www.openoffice.org/

Par

Jean-Yves Lucca
version du 5 décembre 2005

Ooo sont les initiales de OpenOffice.org
Le site français de OpenOffice.org est :
<http://fr.openoffice.org/>

Table des matières

1. INTRODUCTION.....	2
1.1. <u>Licence de ce document.....</u>	2
1.2. <u>Objectifs.....</u>	3
1.2.1 <u>Première partie : Liste déroulante des clients.....</u>	3
1.2.2 <u>Deuxième partie : Affichage amélioré de l'En-tête Clients.....</u>	3
1.2.3 <u>Troisième partie : Liste déroulante des Articles, des remises.....</u>	3
1.2.4 <u>Quatrième partie : Création d'une case à cocher.....</u>	3
1.2.5 <u>Cinquième partie : Zone de Texte et bouton radio.....</u>	3
1.3. <u>Typographie.....</u>	3
2. La Liste déroulante.....	4
2.1. <u>Premier objectif :.....</u>	4
2.2. <u>Création de la plage des données.....</u>	4
3. Les outils nécessaires.....	6
3.1. <u>Organisation de la feuille facture.....</u>	6
3.2. <u>Les fenêtres flottantes des barres de menus.....</u>	7
3.3. <u>Les barres de formulaires.....</u>	8
4. Création du bouton « Zone de Liste ».....	9
4.1.1 <u>Activer le mode Conception.....</u>	9
<u>Boutons Activer le mode Conception.....</u>	9
<u>Bouton Zone de liste.....</u>	9
4.1.2 <u>Création du Bouton Liste Déroulante.....</u>	9
5. Paramétrage du Bouton.....	11
5.1.1 <u>Propriétés Zone de Liste.....</u>	11
5.1.2 <u>Choix de la cellule liée.....</u>	12
5.1.3 <u>Choix de la plage de données.....</u>	13
5.1.4 <u>Contrôle du fonctionnement.....</u>	13
5.1.5 <u>Pour corriger ou faire des expériences.....</u>	14
<u>Première méthode:.....</u>	14
<u>Méthode utilisant le Navigateur de Formulaire.....</u>	14
6. Utilisation de la liste déroulante.....	15
6.1. <u>La Fonction INDEX.....</u>	15
6.1.1 <u>Les attributs la fonction INDEX:.....</u>	16
6.1.2 <u>Les Formules contenant la fonction INDEX.....</u>	17
6.1.3 <u>Nécessité de Nommer une Plage de cellules.....</u>	17
6.1.4 <u>Les formules nommées.....</u>	18
6.2. <u>Utilisation de l'Assistant Fonctions.....</u>	19
6.2.1 <u>L'Assistant Fonctions.....</u>	20
6.2.2 <u>Choisir la fonction INDEX.....</u>	20
6.2.3 <u>Renseigner les Attributs de la fonction INDEX.....</u>	22
6.2.4 <u>Création des autres formules.....</u>	23

1. INTRODUCTION

1.1. Licence de ce document.

L'auteur de ce document est Jean-Yves Lucca.

Ce document est sous licence GNU F.D.L. (Licence de Documentation Libre GNU). Vous êtes libre de le reproduire, le recopier, le réutiliser, l'améliorer, le modifier et le distribuer à condition de lui attribuer les mêmes libertés.

1.2. Objectifs.

Automatisation de documents par la création de formulaires interactifs.

1.2.1 Première partie : Liste déroulante des clients

Installer dans une facture une **Liste déroulante** qui permettra d'entrer automatiquement l'En-tête complète d'un client en cliquant sur son nom .

Trois étapes sont nécessaires pour créer une liste déroulante:

- ❶ Une plage de cellules contenant les informations qui apparaîtront dans la liste.
- ❷ Le dessin de la liste déroulante appelée « Zone de liste ».
- ❸ Le paramétrage de la Zone de liste qui indique :
 - ➔ que la Zone de liste est déroulante
 - ➔ la plage des cellules définies en ❶.
 - ➔ une cellule liée où sera envoyé le choix fait par la liste déroulante.

Une quatrième étape consiste à créer une formule de calcul qui exploite le choix contenu dans la cellule liée pour afficher l'En-tête désirée.

1.2.2 Deuxième partie : Affichage amélioré de l'En-tête Clients

Utilisation de la fonction INDEX et des fonctions imbriquées TEXTE et CONCATENER

1.2.3 Troisième partie : Liste déroulante des Articles

Automatiser la saisie des Articles à facturer au Client

Les Fonctions **RECHECHEV**, **SI** et **ESTERREUR**

1.2.4 Quatrième partie : Liste déroulante des Remises, Création d'une case à cocher

Création d'une nouvelle Liste déroulante pour les Taux de remises

Création d'une case à cocher pour une option : frais de port ou franco de port.

1.2.5 Cinquième partie : NOUVEAU : Zone de Groupe et bouton radio

La nouvelle version de Ooo permet l'utilisation de boutons radio qui vont être utilisés dans le choix de quatre options: un des 3 cadeaux offerts ou aucun cadeau.

1.3. Typographie

Nom d'une fenêtre d'Ooo comme **Contrôle de formulaire** ou **Propriétés : Zone de liste**

Icônes Bouton comme "**Zone de texte**" ou "**OK**".

Onglet dans une fenêtre comme "**Données**" ou "**Fonctions**".

Sous un onglet, Liste de choix comme "**Catégories**", "**Format**" etc.

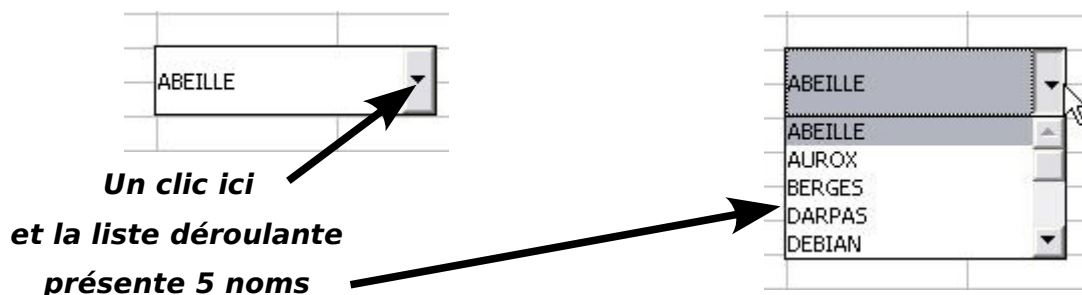
Menu > Format > Cellule...> indique d'ouvrir un des menus de la barre des Menus.

Les données à taper au clavier sont indiquées sans quotes (guillemets) en gras pour éviter les confusions avec les chaînes de caractères: Tapez : **Clients** , "**00000**".

2. La Liste déroulante

2.1. Premier objectif :

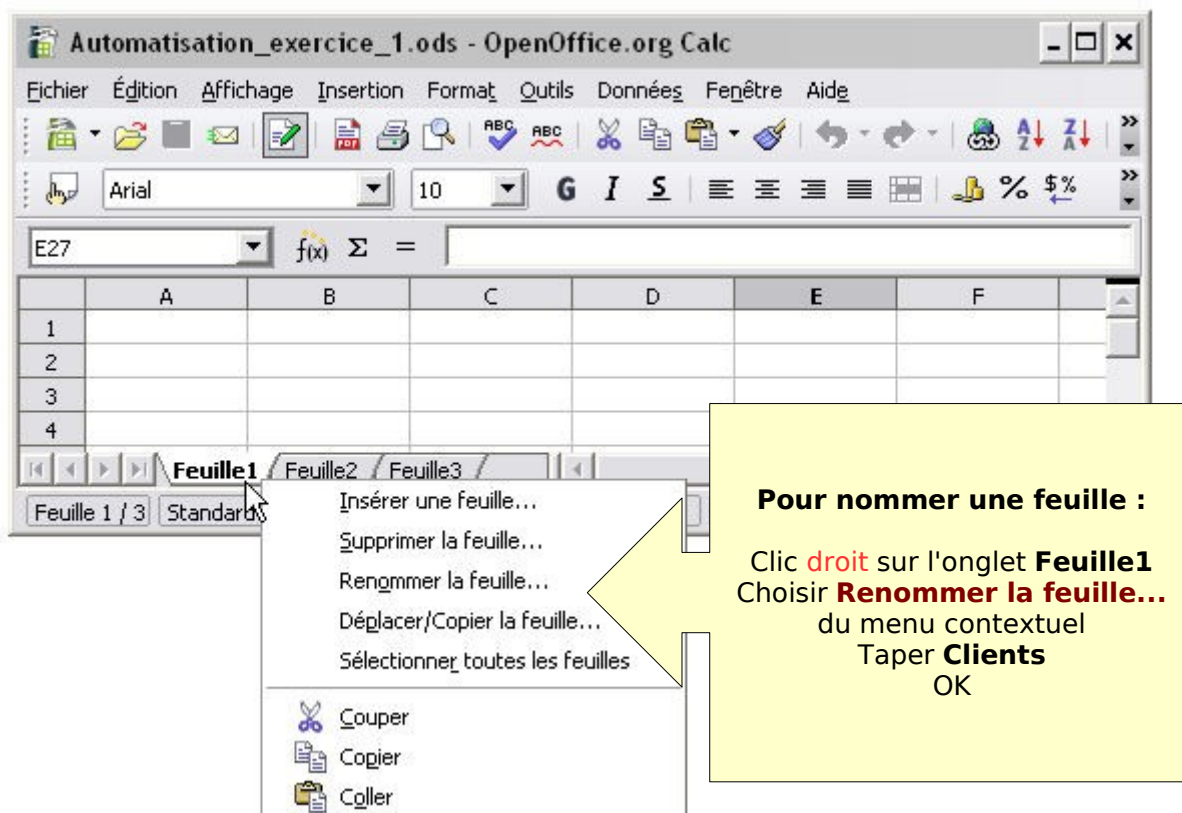
Réaliser une **liste déroulante** affichant 5 noms de « Clients » parmi l'ensemble des clients répertoriés dans une liste .



2.2. Création de la plage des données.

La plage de cellules comportant la liste des noms des clients et leurs coordonnées sera créée sur la **Feuille1** du classeur.

- ❶ Ouvrez un classeur et enregistrez-le.
- ❷ **Menu > Fichier > Enregistrez sous ...Automatisation_exercice_1**



- ❸ Renommer la **Feuille1** en **Clients**

- ④ Placez vous en **A1** et remplissez les données par un copier-coller du document suivant, à moins que vous ne vouliez les rentrer vous-même.

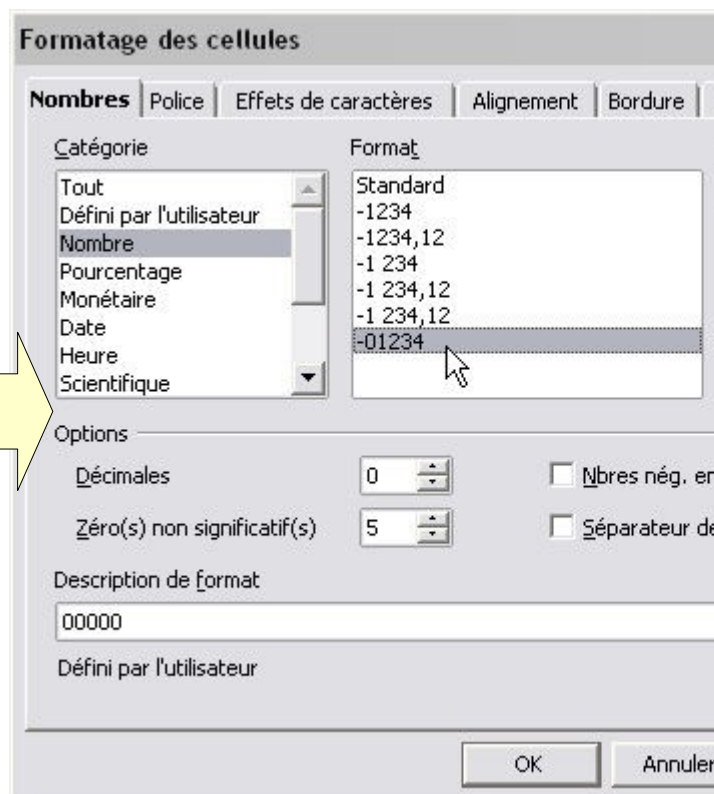
NOM	Prénom	Civilité	Adresse1	Code	Ville
ABEILLE	Paul	Monsieur	41, Rue Jules Ferry	06330	ANTIBES
AUROY	Patrick	Monsieur	6, Chemin des Colporteurs	04400	BARCELONNETTE
BERGES	Henri	Monsieur	21, Avenue Victor Hugo	06000	NICE
DARPAS	Annie	Madame	16, Avenue de Navarre	32000	AUCH
DEBIAN	Jerémy	Monsieur	15, rue Emile Zola	33000	BORDEAUX
FABRE	Nicolette	Mademoiselle	22, Avenue Jean Monnet	12000	RODEZ
LEBELL	Philippe	Monsieur	5, Avenue du Jeu de ballon	06130	GRASSE
MANDRIVA	Julien	Monsieur	3, Place Henri Dunant	13004	MARSEILLE
MORIN	Benjamine	Madame	13, rue Jean-Jacques Rousseau	75001	PARIS

- ⑤ Ajustez les colonnes et formatez la colonne Code des Codes postaux.

Pour ajuster automatiquement la largeur des colonnes :
Sélectionner les 6 colonnes
Menu Format > Colonne > Largeur optimale > Dans la fenêtre **Largeur de colonne optimale** décocher **Valeur par défaut** : **Marges** : Taper **0.4cm** > **OK**



Pour le format Code Postal :
Sélectionner la colonne Code
Menu Format > Cellule...
Dans la fenêtre **Formatage des cellules**
Onglet **Nombres** >
Catégorie : Nombre;
Format : -01234
Options : Zéros non significatifs : **5** > **OK**



Sélectionnez la **feuille2** en cliquant sur son onglet .

3. Les outils nécessaires

3.1. Organisation de la feuille facture

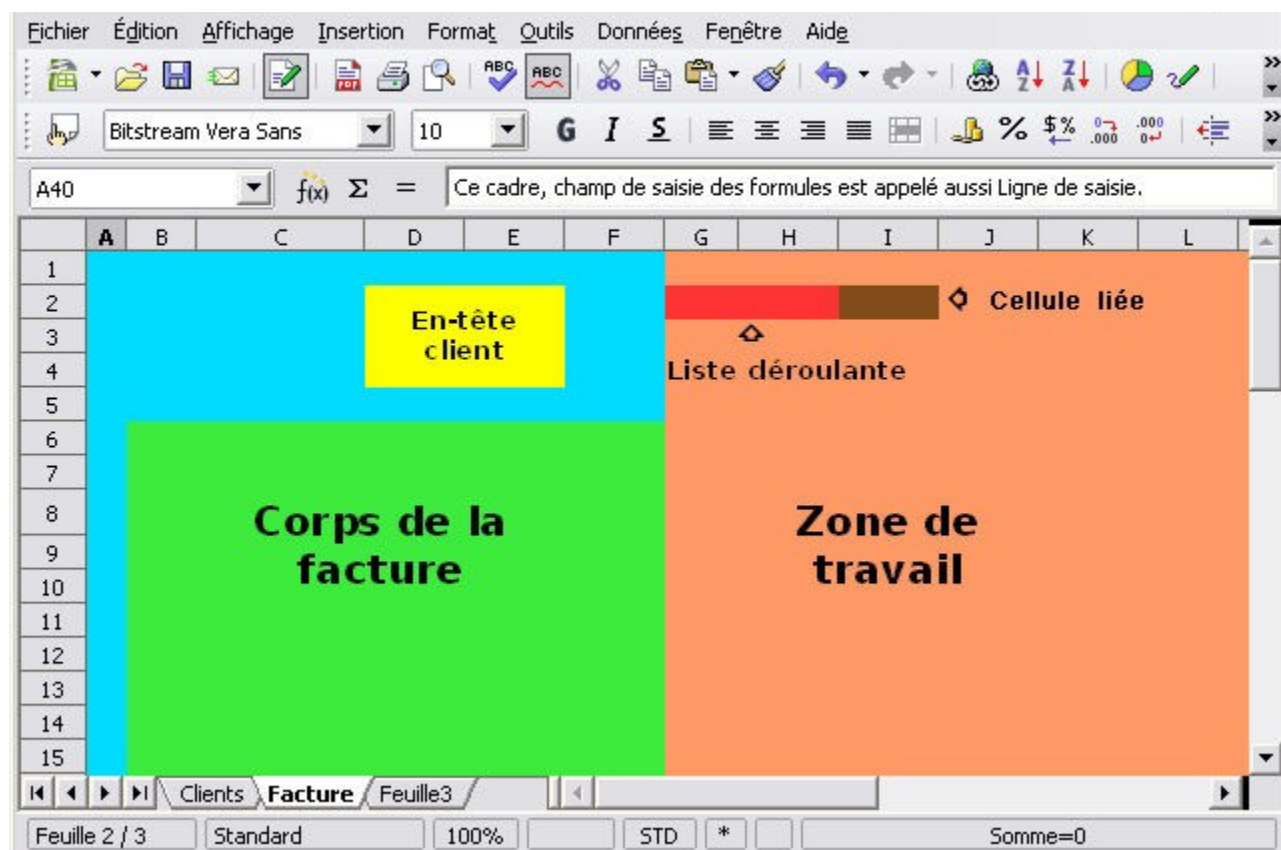
La feuille de classeur qui va contenir la facture s'organise de la manière suivante :

Sur la partie gauche: la facture à remplir et à imprimer

les caractéristiques de l'entreprise,
l'En-tête Client (Nom et Adresse du client)
le Corps de la facture.

Sur la partie droite une Zone de travail pour le secrétariat

la liste déroulante y sera créée ainsi que les autres boutons à venir ainsi que d'éventuelles notes.



Cliquez **droit** sur **Feuille2** > dans le menu contextuel > **Renommer la feuille...** >

Tapez **Facture**

La facture occupera les colonnes de **A à F**,

la zone de travail les colonnes de **G à L**.

La liste déroulante des Clients se construit sur la plage de cellules **G2:H2**.

Formulaire est le nom générique de la création et de la gestion des
Boutons, Listes déroulantes ou Zone de liste, de Case à cocher,
Bouton radio et Zone de groupe etc.

3.2. Les fenêtres flottantes des barres de menus.

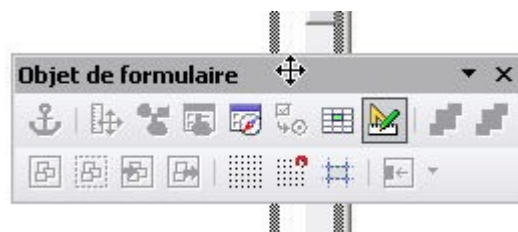
Ooo calc a fait de très gros efforts pour le travail de formulaire : 3 barres de menu sont à disposition.

Menu > Affichage > Barre d'outils > affiche une liste de 21 barres de menu !

Une fois ouvertes, ces barres peuvent être déplacées, dimensionnées, ancrées sur un des 4 côtés de la fenêtre active.

Ancrer une barre

Cliquer-glisser sur la barre de titre en maintenant la souris vers un des bords jusqu'à ce qu'un liseré grisé se manifeste, vous indiquant de relâcher la souris. La barre de menu en une ligne ou une colonne est désormais ancrée.



Déplacer une barre

Cliquer-glisser sur la poignée indiquée par des petits points, vers la fenêtre active.

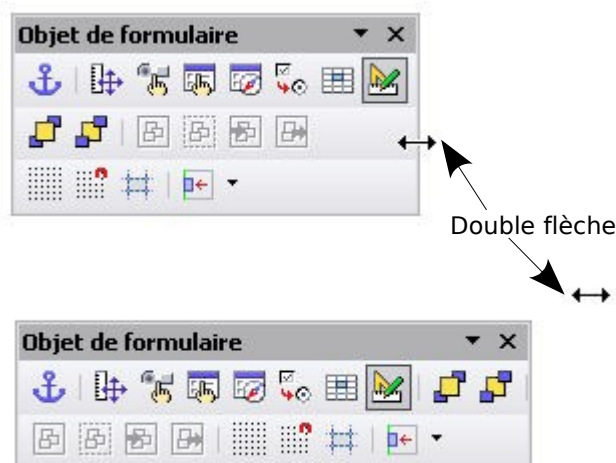


Re-dimensionner une fenêtre

Cliquer-glisser sur un des bords de la fenêtre.

La double flèche peut même s'éloigner radicalement du bord dans les quatre directions pour modifier la présentation.,

La double flèche verticale ↑↓ sur le bas de la fenêtre permet plus facilement de réduire la fenêtre en une seule ligne.

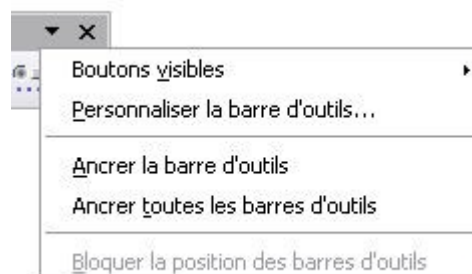


Afficher un contenu explicite de la barre



Le menu déroulant de la barre par le petit triangle à base renversée par simple clic (gauche) permet par **Boutons visibles** d'afficher le contenu explicite de la barre.

Personnaliser la barre d'outils par ce même menu déroulant ainsi que **Ancrer** la barre et même de toutes les ancrer !

Superbe !



3.3. Les barres de formulaires

La barre Conception de formulaire	La barre Contrôle de formulaire
 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sélection ✓ Contrôle ✓ Formulaire ✓ Position et taille ✓ Navigateur de formulaires ✓ Séquence d'activation ✓ Ajouter un champ ✓ Focalisation automatique sur le contrôle ✓ Changer d'ancrage <ul style="list-style-type: none"> Tout à l'avant Tout à l'arrière Grouper Dissocier Entrer dans le groupement Quitter ✓ Alignement ✓ Ouvrir en mode Conception ✓ Afficher la grille ✓ Aligner sur la grille ✓ Repères lors du déplacement 	 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sélection ✓ (Dés)activer le mode Conception ✓ Contrôle ✓ Formulaire ✓ Check Box ✓ Zone de texte ✓ Champ formaté ✓ Bouton ✓ Option Button ✓ Zone de liste ✓ Combo Box ✓ Champ d'étiquette ✓ Compteur ✓ Barre de défilement ✓ Conception de formulaire ✓ Autres contrôles ✓ (Dés)activation des assistants <p>Ce bouton ferme/ouvre la barre Conception de formulaire</p>

La barre Objet de formulaire reprend les mêmes boutons.



Remarque: cet abondance de bien peut nuire à l'efficacité du travail. Personnellement, je complète la barre Contrôle de formulaire: les commandes sont en Catégories > Contrôles (sauf Sélection en Edition) en ne gardant que ce qui m'est vraiment utile, le clic **droit** apportant la plupart des possibilités. Voir le fichier n°5 où la procédure est exploitée.



Pour le tutoriel, nous garderons les barres natives.

4. Création du bouton « Zone de Liste »

La liste déroulante est appelée **Bouton Zone de liste**.

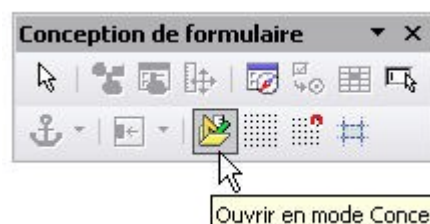
Pour créer, définir la mise en page et le paramétrage des formulaires, il faut être en mode « Conception » Si ce mode n'est pas actif, les éléments de contrôle du formulaire ne peuvent pas être édités (modifiés).

4.1.1 Activer le mode Conception

Pour activer le mode Conception



OU



Boutons Activer le mode Conception



" (Dés)activer le mode Conception ":

Ce bouton de la barre de Contrôle de formulaire active ou désactive le mode "Conception". Il permet de passer rapidement du mode "Conception" au mode Utilisateur.

Bouton Zone de liste



"Zone de liste ":

Ce bouton crée une Zone de liste. Il va nous permettre de créer la liste déroulante"

4.1.2 Création du Bouton Liste Déroulante

- 1 Cliquez sur le bouton: **(Dés)activer le mode Conception**



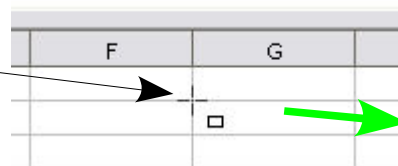
- 2 Cliquez sur le bouton: **Zone de liste**

Le pointeur de la souris (curseur) prend la forme d'une petite croix fine (d'un réticule).

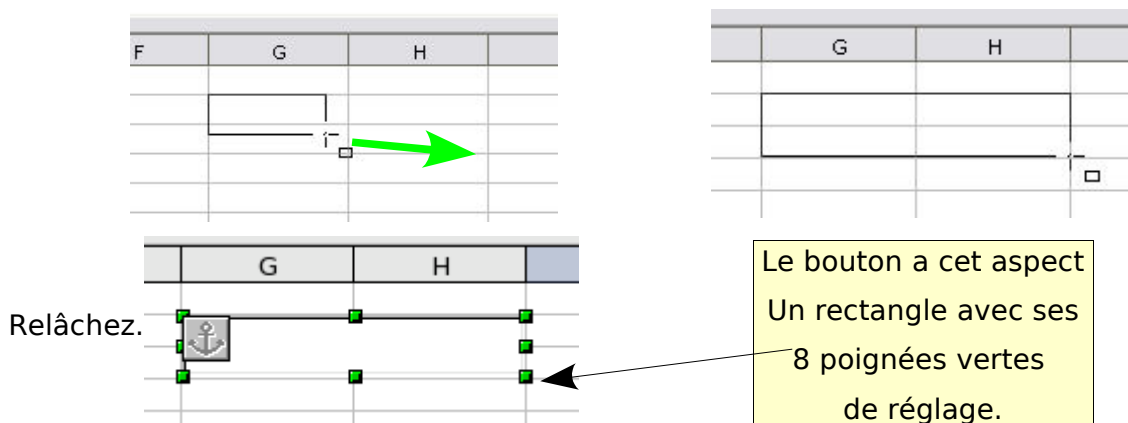


Amenez le curseur à l'endroit désiré :

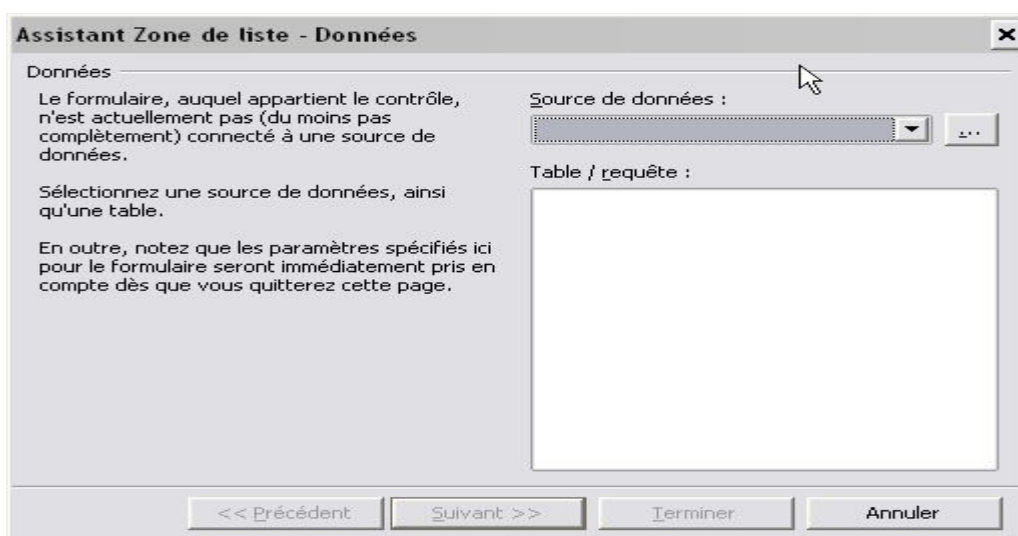
Appuyez vous sur l'angle de la cellule, tout en sachant que le bouton sera flottant et réglable à volonté.



Tracez un rectangle en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé



Une fenêtre **Assistant Zone de liste - Données** apparaît :

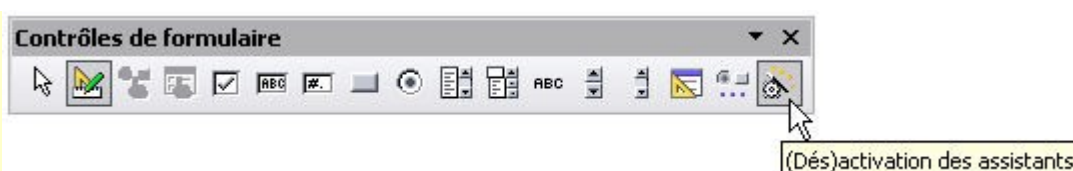


*Si le formulaire est lié à une base de données et que la connexion à cette base est active, l'Assistant **Zone de liste** s'affiche automatiquement après l'insertion du bouton zone de liste dans le document.*
L'Assistant devrait aider à créer à sa création.

Cela ne nous concerne pas ici.


❸ Cliquez sur le bouton **Annuler** de cette fenêtre inopportune ici.

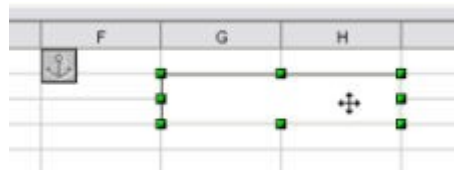
4.1.3 Désactiver les Assistants: très facultatif




On peut désactiver les Assistants en cliquant sur l'icône **(Dés)activer les Assistants**. Mais si vous renoncer plus d'une fois à l'Assistant, il ne reviendra plus de lui-même sauf si vous recliquez sur ce même bouton.

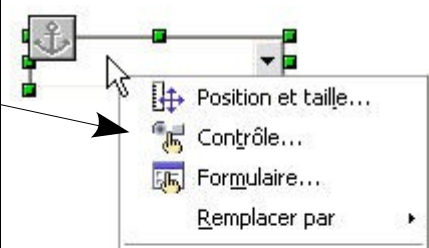
Revenons à notre Bouton qui vient d'être dessiné.

Lorsque le curseur passe à l'intérieur, il se transforme en croix fléchée,  signe que nous sommes en mode Conception.



5. Paramétrage du Bouton.

➤ Cliquez **droit** dans le rectangle; dans le menu contextuel Cliquez sur **Contrôle...** >
La fenêtre **Propriétés : Zone de liste** apparaît.
Le même résultat est obtenu en cliquant sur le bouton **Contrôle**  de la barre **Contrôle de formulaire**.



5.1.1 Propriétés Zone de Liste

Sous l'onglet **Général** :

Onglets
Général et
Données

Zone de texte ou
Cadre de Saisie ou
Cadre de choix

Bouton d'ouverture
de liste déroulante
ici
Sans cadre,
3D ou **Plat**

Bouton d'ouverture
d'une fenêtre
d'attributs

❶ Changer le contenu du cadre en face de **Déroulante** en >**OUI**.

Déroulante.....	Oui
Nombre de lignes.....	5

Le reste sans changement, sauf si vous voulez changer le **Nombre de lignes** (le nombre de Noms visibles dans la liste déroulante); **5** est la valeur par défaut.

Cadre.....	3D
	Sans cadre
	3D
	Plat

❷ Le **Cadre** peut être changé en **>Plat** au lieu de **3D**.

Remarque: **Entrées de liste** se remplira automatiquement une fois rempli l'onglet **Données**.

5.1.2 Choix de la cellule liée

La cellule liée est simplement celle qui va recevoir le choix réalisé à l'aide de la liste déroulante.

➤ Cliquez sur l'onglet **Données**.

❶ Tapez de suite au clavier la référence de la Cellule liée: **I2** (**I** comme **Iris**)

Le **Contenu de la cellule liée...** est alors activé, et propose deux options:

❷ Choisissez **> "Position de l'entrée sélectionnée"** pour exploiter la liste déroulante:

Le Contenu de la cellule liée (**I2**) affichera seulement **le numéro représentant la position du nom choisi** parmi ceux de la liste déroulante.

Par défaut,

"L'entrée sélectionnée", affichera dans la cellule liée **le nom choisi** parmi ceux de la liste déroulante

C'est l'option la plus simple de l'utilisation d'une liste déroulante

5.1.3 Choix de la plage de données

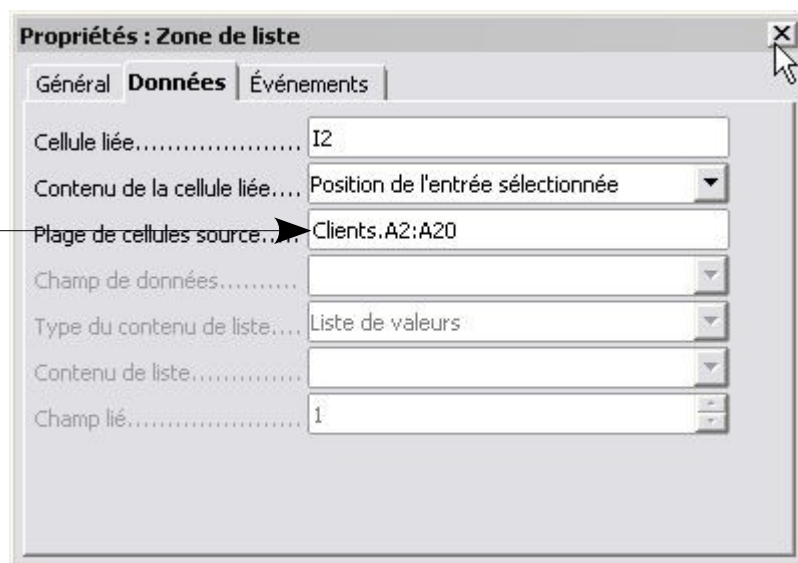
- ③ Tapez dans le cadre à droite de "**Plage de cellules source....**"

Clients.A2:A20

En français:

Nom de la feuille des données Clients
point

Plage de cette feuille de A2 à A20.



Nota: Contrairement à Excel, on ne peut cliquer sur une autre feuille et sélectionner une plage de données, il faut donc rentrer au clavier « nom de la feuille<point>plage de cellules

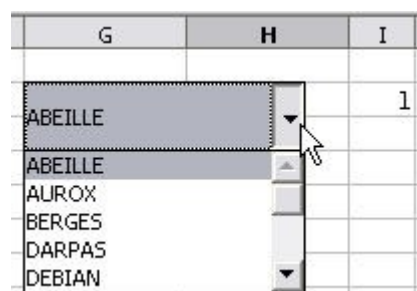
- ④ Fermez la fenêtre **Propriétés : Zone de Liste** en cliquant le bouton de fermeture de la fenêtre active (x angle droit haut). Les propriétés sont modifiées.
- ⑤ Cliquez sur le bouton: **(Dés)activer le mode Conception**
- ⑥ Enregistrez votre travail.

5.1.4 Contrôle du fonctionnement

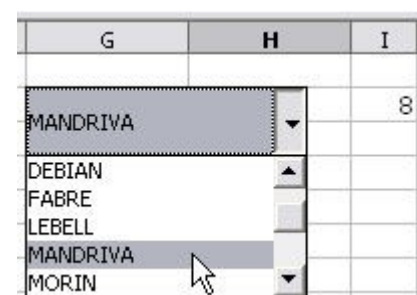
Cliquez à l'intérieur de la Zone de liste:
apparaissent les 5 premiers noms.

Faites déroulez la liste, les 11 noms de clients défilent.

Choisissez ABEILLE, le nombre **1** est affiché dans la cellule liée I2 car ABEILLE est le 1^{er} nom de la liste.

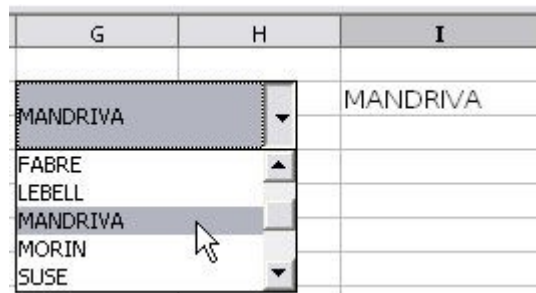


Cliquez sur MANDRIVA, votre choix s'affiche dans la cellule liée I2 par le nombre 8 car MANDRIVA est le 8ème nom de la liste.



Si le nom de votre choix s'affiche dans la cellule liée **I2**, c'est que vous avez choisi l'option

L'entrée sélectionnée dans les **Propriétés : Zone de liste**.>
Données



5.1.5 Pour corriger ou faire des expériences ,

Première méthode:

Cliquez sur le bouton de la barre flottante **Contrôles de formulaire**

> **(Dés)activer le mode Conception**

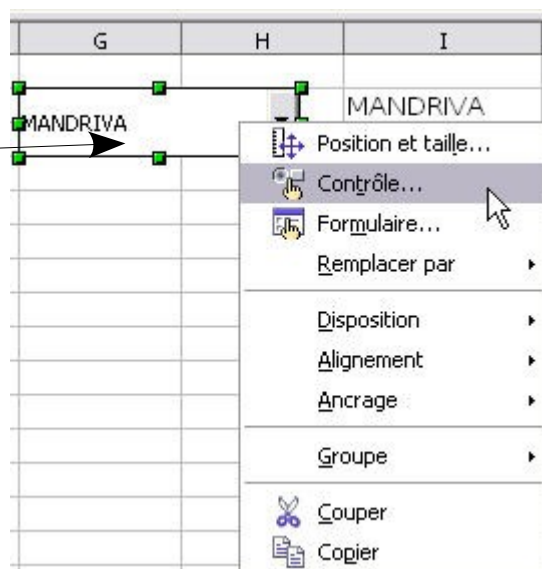
Sélectionnez la Liste déroulante (en cliquant bouton gauche (apparaissent les 8 poignées vertes))

Cliquez **droit** à l'intérieur

Dans le menu contextuel
Choisir> **Contrôle...**>

Ou sélectionner la liste déroulante puis cliquer sur le bouton **Contrôle** de la barre flottante **Contrôle de formulaire**.

La fenêtre **Propriétés : Zone de liste** apparaît.



Méthode utilisant le Navigateur de Formulaire.

Dans la barre **Contrôles de formulaire**, cliquez sur le Bouton **(Dés)activer le mode Conception**

Sélectionner la liste Déroulante (apparaissent les 8 poignées vertes)

Dans la barre **Conception de formulaire**, cliquez sur le Bouton **Navigateur de formulaire**



Le **Navigateur de formulaire** s'ouvre:

Cliquez bouton **droit** de la souris sur ListBox >
dans le menu contextuel,
choisir > **Propriétés**.

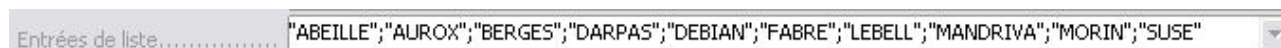
S'ouvre la fenêtre

Propriétés : Zone de Liste.

Il ne reste plus qu'à modifier sous l'onglet
Données, le **Contenu de la cellule liée...** en
Position de l'entrée sélectionnée.



Sous l'onglet **Général**, vous pouvez observer que maintenant le cadre **Entrées de liste** est renseigné mais en grisé (inactif). "ABEILLE";"AUROX";"BERGES"...



Fermez la fenêtre **Propriétés : Zone de Liste** en cliquant le bouton de fermeture de la fenêtre active (x angle **droit** haut). Les propriétés sont modifiées.

6. Utilisation de la liste déroulante.

On peut utiliser la liste déroulante pour afficher directement un nom dans une cellule. On choisit alors comme cellule liée celle qui lui correspond et l'option **Contenu de la cellule liée** en "**L'entrée sélectionnée**".

Ce n'est pas l'objectif final de ce tutoriel. Rappel du but :

En choisissant un nom dans la liste déroulante, l'en-tête client de la facture (Nom, Prénom, Adresse etc.) doit s'afficher automatiquement.

Pour cela, on utilise la **fonction INDEX** qui, à partir du nombre indiqué dans la **cellule liée**, va chercher les renseignements nécessaires dans la **plage de données** pour les afficher.

6.1. La Fonction INDEX

Dans une cellule choisie pour l'affichage, on utilise la fonction INDEX.

=INDEX(Référence;Ligne;Colonne;Plage)

6.1.1 Les attributs la fonction INDEX:

Référence est la plage de cellules sur laquelle se porte la recherche, ici c'est la plage de la feuille **Clients**.

Ligne est le numéro de la ligne de ce tableau où se trouve l'information recherchée, ici c'est le nombre désigné dans la cellule liée I2

Colonne est le numéro de la colonne de ce tableau où se trouve l'information recherchée.

Plage est facultatif, nous l'ignorons ici.

|| En Français dans le texte:

|| Quand je choisis un Nom de la liste déroulante, celle-ci donne le **numéro de la ligne** où figure ce Nom dans la plage de données.

|| ex. : Choisir **LEBELL** dans la liste affecte le nombre **7** à la cellule liée puisque c'est la **ligne 7 qui contient ce nom**.

|| Sur cette ligne choisie, il faut indiquer la colonne qui contient le renseignement recherché : le Prénom est dans la colonne 2, la ville dans la colonne 6.

|| ex. : sur la ligne **7**, pour trouver la Ville de LEBELL, il faut aller à la colonne **F**, **soit la 6ème colonne** de la plage de données.

|| Je dois donc indiquer à la formule:

|| Où est la plage de données : c'est la **référence** le nom de la feuille et la plage des données.

|| Quel est le numéro de la **ligne** indiquée par la liste déroulante : c'est le contenu de la cellule liée .

|| Quel est le numéro de la **colonne** qui contient le renseignement recherché.

INDEX		
Référence	Ligne	Colonne
↓	↓	↓
Plage des cellules	N° indiquée par la cellule liée en fonction du choix	N° d'ordre de la colonne contenant les Noms, ou les Prénoms etc.
Feuille: Clients	On désigne la cellule liée	1
Plage: A2:F11	\$I\$2	2 puis 3 etc.

6.1.2 Les Formules contenant la fonction INDEX

Nom de colonne	A	B	C	D	E	F
Titre	NOM	Prénom	Civilité	Adresse1	Code	Ville
Exemple	LEBELL	Philippe	Monsieur	5,Av du Jeu de Ballon	06130	GRASSE
N°colonne	1	2	3	4	5	6

d'où les formules :

Pour le NOM : `=INDEX(Clients.A2:F11;I2;1)`

pour le Prénom : `=INDEX(Clients.A2:F11;I2;2)`

pour la Civilité : `=INDEX(Clients.A2:F11;I2;3)`

pour l'Adresse1: `=INDEX(Clients.A2:F11;I2;4)`

pour le Code Postal : `=INDEX(Clients.A2:F11;I2;5)`

pour la Ville : `=INDEX(Clients.A2:F11;I2;6)`

6.1.3 Nécessité de Nommer une Plage de cellules

Par commodité, il est préférable de nommer la plage de cellules A2:F20 afin de pouvoir l'étendre sans être obligé ultérieurement de changer le contenu de toutes les formules si le nombre de clients augmente..

Il suffira de redéfinir simplement le Nom de la plage de cellules;

Par lisibilité et compréhension, il est plus agréable de parler de la plage des Clients en « Clients » que par des références relatives ou absolues.

Nommer les cellules

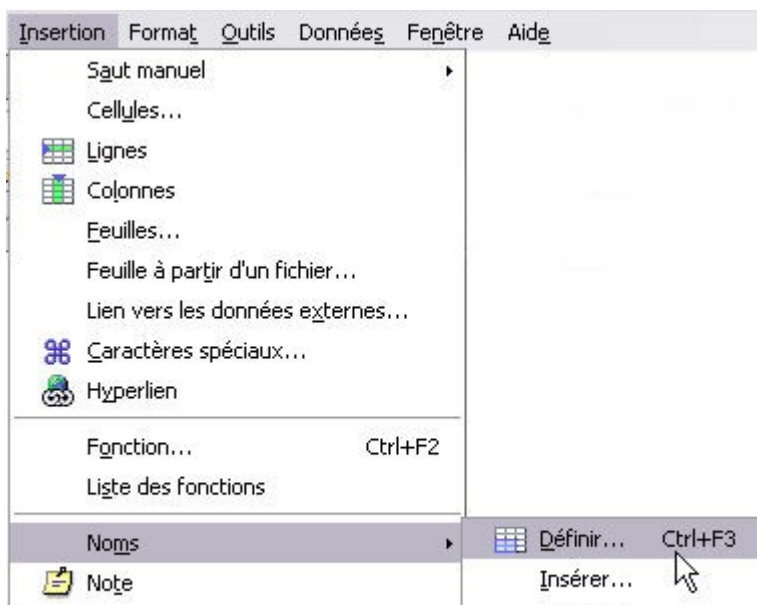
- Pour cela , allez sur la feuille "**Clients**", sélectionnez la plage de cellules désirées de **A2 à F20** par exemple.

Puis **Menu > Insertion >**

Noms > Définir...

Nommons A2:F20
en **Clientèle**

De même, la référence absolue de la cellule liée est déplaisante, il suffit de la nommer en **Lieclient**



Tapez juste en dessous
de **Nom:**
Clientèle ,


Le champ **Assigné à**
se remplit
automatiquement
en références
absolues

Cliquez sur **Ajouter** .

La fenêtre fait passer le
premier nom dans le
cadre en dessous.

Tapez : **Lieclient** sur le
champ ainsi libéré.

Pour remplir le champ
Assigné à, changer de
feuille en cliquant sur
l'onglet **Facture** puis en
sélectionnant la cellule
I2 avec la souris, le
champ se remplit.

Le bouton  crée une
mini fenêtre pour la
même manipulation.
Cliquez alors sur le

bouton  pour revenir
Valider par OK

6.1.4 Les formules nommées

Les formules deviennent:

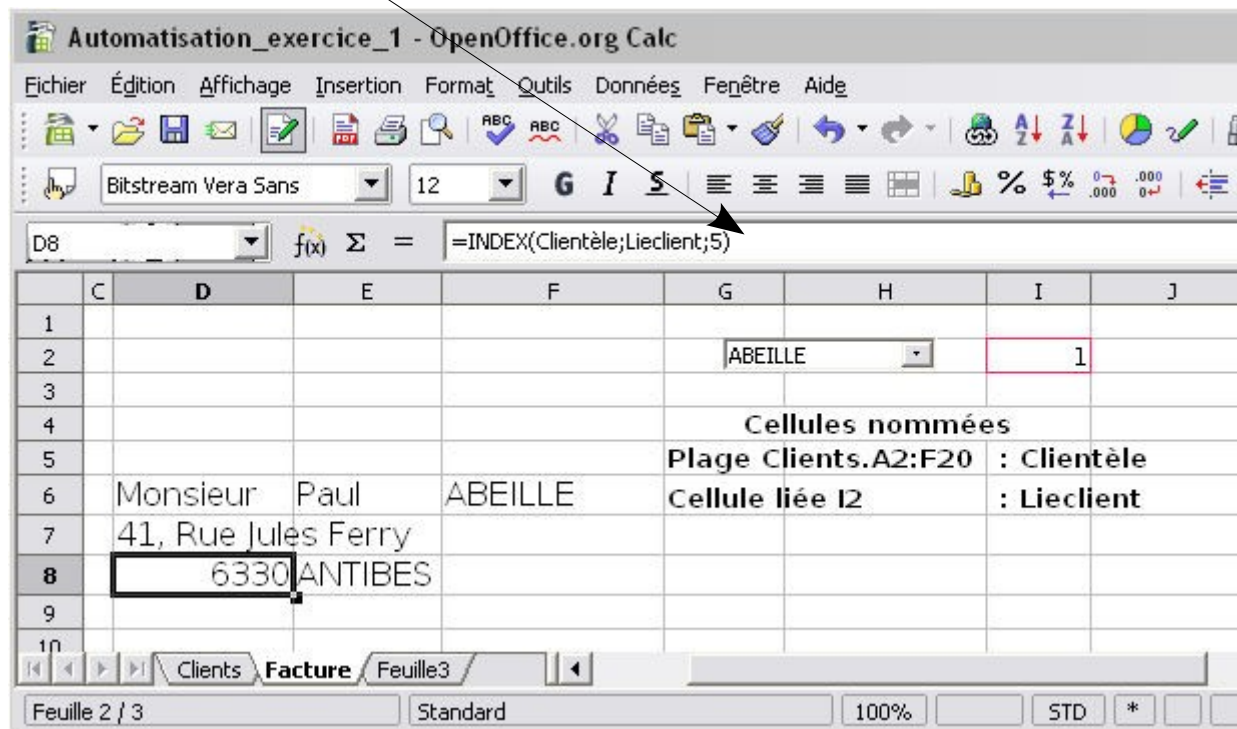
Pour le NOM	en F6	=INDEX(Clientèle;Lieclient;1)
pour le Prénom	en E6	=INDEX(Clientèle;Lieclient;2)
pour la Civilité	en D6	=INDEX(Clientèle;Lieclient;3)
pour l'Adresse1	en D7	=INDEX(Clientèle;Lieclient;4)
pour le Code Postal	en D8	=INDEX(Clientèle;Lieclient;5)
pour la Ville	En E8	=INDEX(Clientèle;Lieclient;6)

Vous pouvez copier-coller les unes après les autres ces formules où les taper directement dans la Barre de Formule

Pour copier:

Copier la formule en sélectionnant du signe = à la dernière parenthèse et faites **Ctrl+C**

Sélectionnez la cellule indiquée puis collez par **Ctrl+V**
soit dans la cellule ,
soit dans la Ligne de saisie, le cadre à droite du Σ = de la **Barre de Formule**



Attention : la fenêtre **Propriétés : Zone de Liste** n'accepte pas les nom de plages ni les noms de cellules.

6.2. Utilisation de l'Assistant Fonctions.

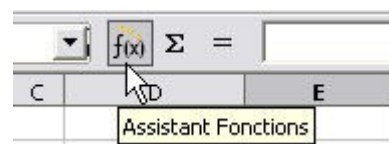
L'**Assistant Fonction** est un outil controversé. Trop lourd pour des formules simples, il devient utile lors des fonctions imbriquées où il permet d'éviter des erreurs de parenthèses, il a aussi le mérite de bien expliciter les différentes fonctions ainsi qu'un Onglet **Structure** particulièrement agréable pour les fameuses formules imbriquées.

❶ Sélectionnez la cellule **D6**

qui sera le début de l'En-Tête Client de la facture.

Cliquez sur **f(x)** ,

qui lance la fenêtre **Assistant Fonctions**.



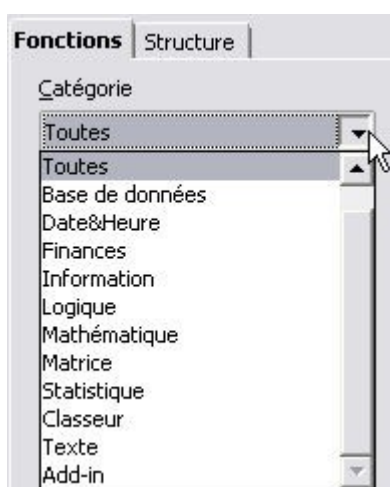
6.2.1 L'Assistant Fonctions



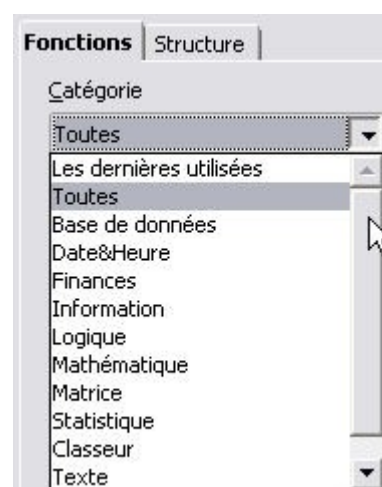
Onglet **Fonctions**

Liste déroulante **Catégorie**
une seule entrée affichée

Liste déroulante **Fonction**:
15 fonctions affichées



Dans la version 2.0, en déroulant la liste **Catégorie**, l'ascenseur est toujours par défaut tout en bas.

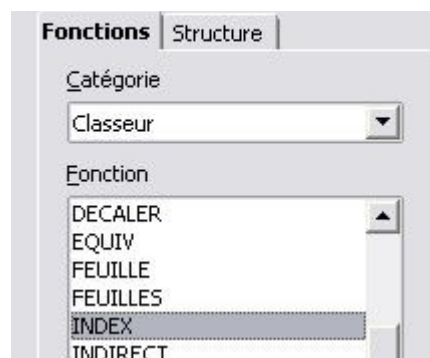


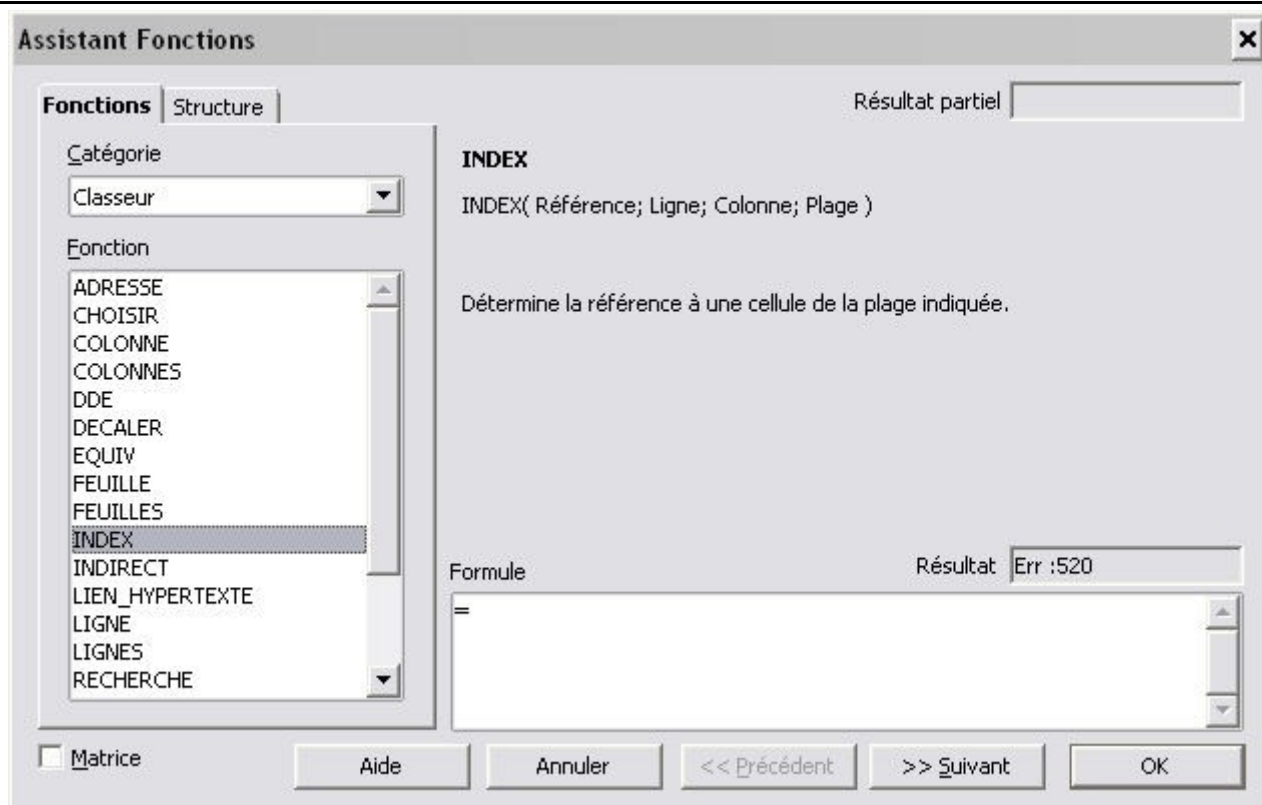
Pour faire apparaître **Les dernières formules utilisées**, il faut remonter l'ascenseur.

6.2.2 Choisir la fonction INDEX

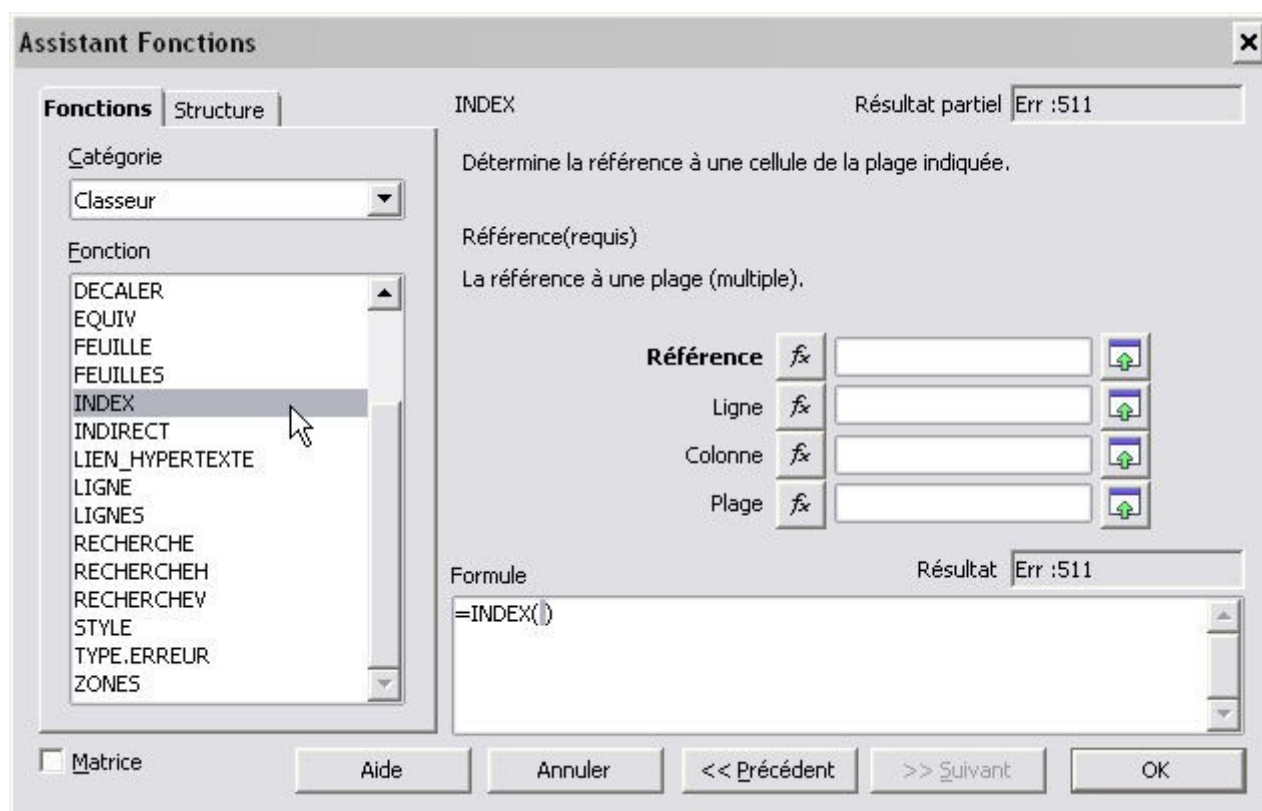
Onglet **Fonctions**.

- ② Sélectionnez **INDEX** dans la liste des Fonctions (**Catégorie**: **Classeur**)
Il apparaîtra aussi ensuite dans la **Catégorie** > **Les dernières utilisées**





③ Cliquez sur le bouton **>> Suivant** (ou Double clic sur **INDEX** sélectionné dans la liste)



6.2.3 Renseigner les Attributs de la fonction INDEX

- ④ En face de **Référence** :
Tapez au clavier
Clientèle dans le cadre
de saisie.

Cliquez dans le cadre en
dessous: le curseur texte
clignote en face de **Ligne**
Le résultat partiel indique
Err :511.

L' Assistant est en attente quand on change de cadre, tant que la donnée est incomplète ou fausse.

- ⑤ En face de **Ligne** :
Tapez au clavier
Lieclient ,
c'est mieux que de
taper la référence \$I\$2
de la cellule liée, non ?

Cliquez dans le cadre suivant
le curseur texte clignote
dans le cadre **Colonne**.

- ⑥ En face de **Colonne**, tapez **3** puisque c'est le numéro de la colonne des Civilités
Laissez **Plage** vide.

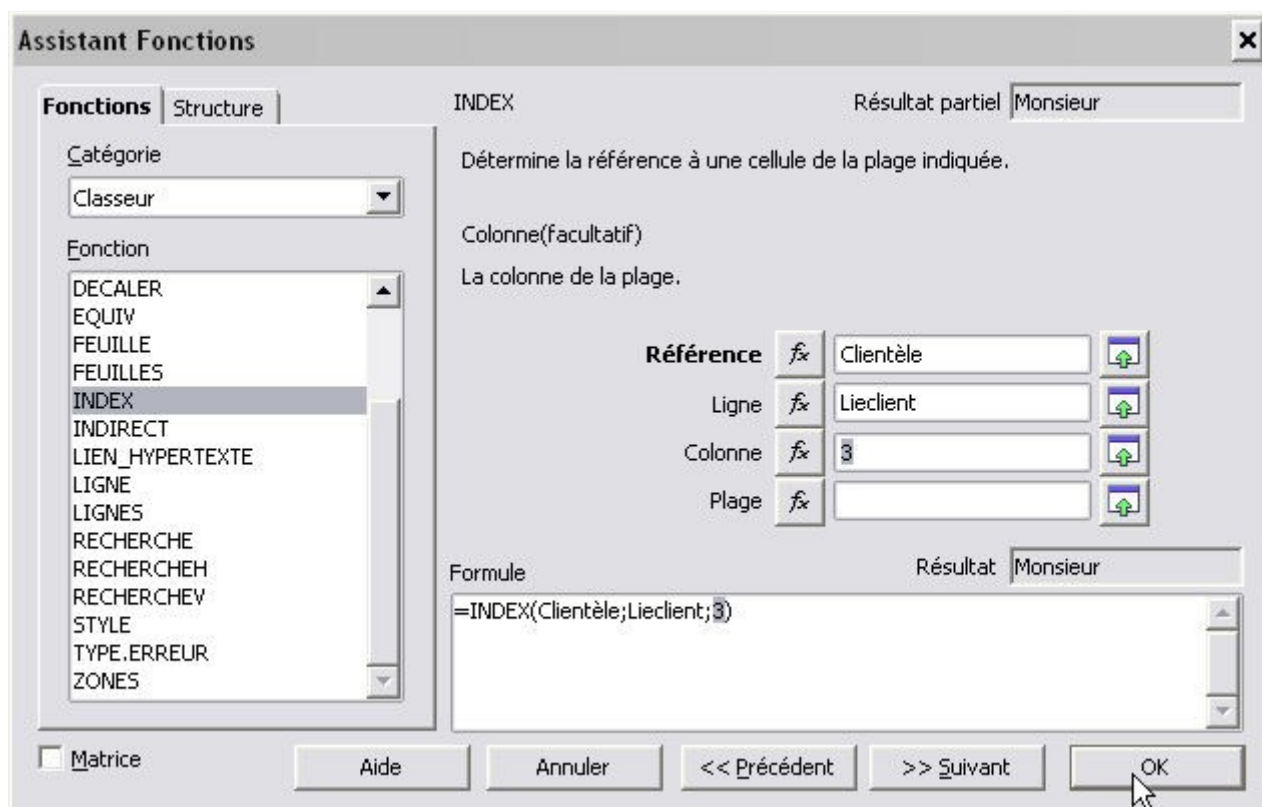
|| La copie d'écran correspondante est à la page suivante...

- ⑦ Cliquez sur le bouton **OK**

- ⑧ Cliquez sur ce sacré bouton : **(Dés)activer le mode Conception**

|| Vérifiez le résultat :Choisissez d' autres noms dans votre liste déroulante, ça
marche !

- ⑨ **Enregistrez votre travail.**



6.2.4 Création des autres formules

- Créez les autres formules par Copier-glisser

	C	D	E	F
5				
6		Monsieur		
7				
8				
9				

En utilisant la poignée de recopie, Recopiez la cellule D6 vers le bas et à droite de **D6** à **F8** pour le Prénom et le Nom.

> Entrée

	C	D	E	F
5				
6		Monsieur	Monsieur	Monsieur
7				
8				
9				

Recopiez de **D6** à **D8** vers le bas, pour l'adresse et le code postal.

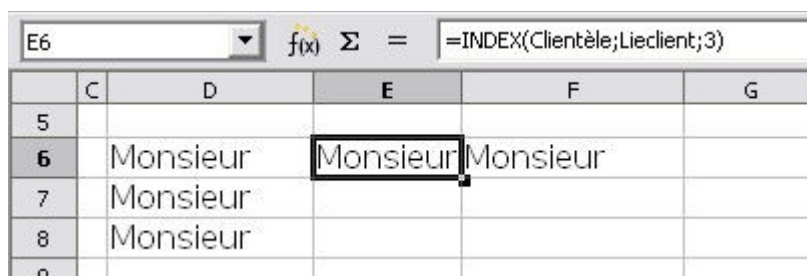
> Entrée.

	C	D	E	F
5				
6		Monsieur	Monsieur	Monsieur
7		Monsieur		
8		Monsieur		
9				

Recopiez de **D8** à **E8** pour la ville.

> Entrée.

Les modifications se font dans la Barre de Formule (Ligne de saisie)



Les seules modifications portent sur le numéro de la colonne correspondant aux renseignements.

Aide à la modification des formules:

Vous pouvez copier-coller sur votre feuille ce petit tableau qui indique les numéros de colonnes pour chaque renseignement.

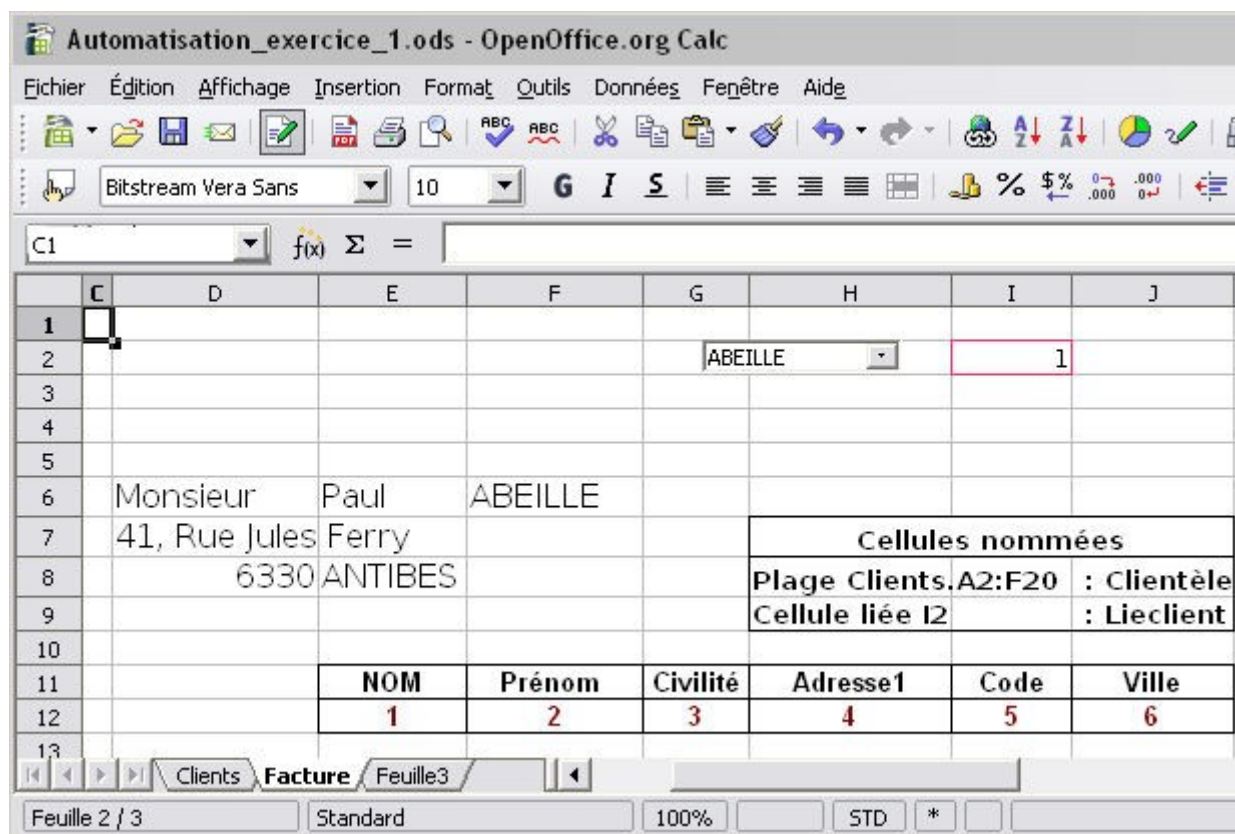
NOM	Prénom	Civilité	Adresse1	Code	Ville
1	2	3	4	5	6

La formule de la Ligne de saisie en D5 est	=INDEX(Clientèle;Lieclient; 3)
Cliquez en E6 Changez le 3 par 2 pour le Prénom Tabulation car on va dans la cellule à droite.	=INDEX(Clientèle;Lieclient; 2)
Vous êtes en F6 Changez le 3 par 1 pour le Nom Attention après chaque modification dans une formule, faites Entrée	=INDEX(Clientèle;Lieclient; 1)
Cliquez en D7 Changez le 3 par 4 pour l' Adresse1 Entrée.	=INDEX(Clientèle;Lieclient; 4)
Vous êtes en D8 Changez le 3 par 5 pour le Code postal Tabulation car on va dans la cellule à droite	=INDEX(Clientèle;Lieclient; 5)
Vous êtes en D8 Changez le 3 par 6 pour la Ville Entrée.	=INDEX(Clientèle;Lieclient; 6)

Rappel : La Plage de données des Clients est **A2:F20** ,nommée **Clientèle** .

La cellule liée à la liste déroulante est I2,(ou \$I\$2) nommée **Lieclient** .

Ces noms peuvent toujours être remplacés dans les formules .



Oui, je sais ce n'est pas beau.

Mais vous avez réussi et sans doute compris le principe...

Maintenant nous allons améliorer la présentation
en modifiant les formules.
Passez au deuxième Fichier.