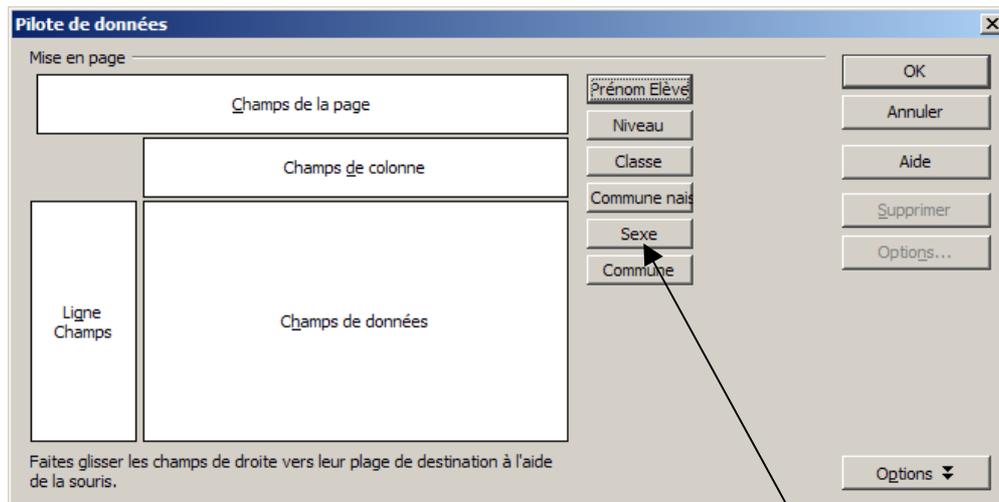


TABLEAUX CROISES AVEC OPEN OFFICE 2

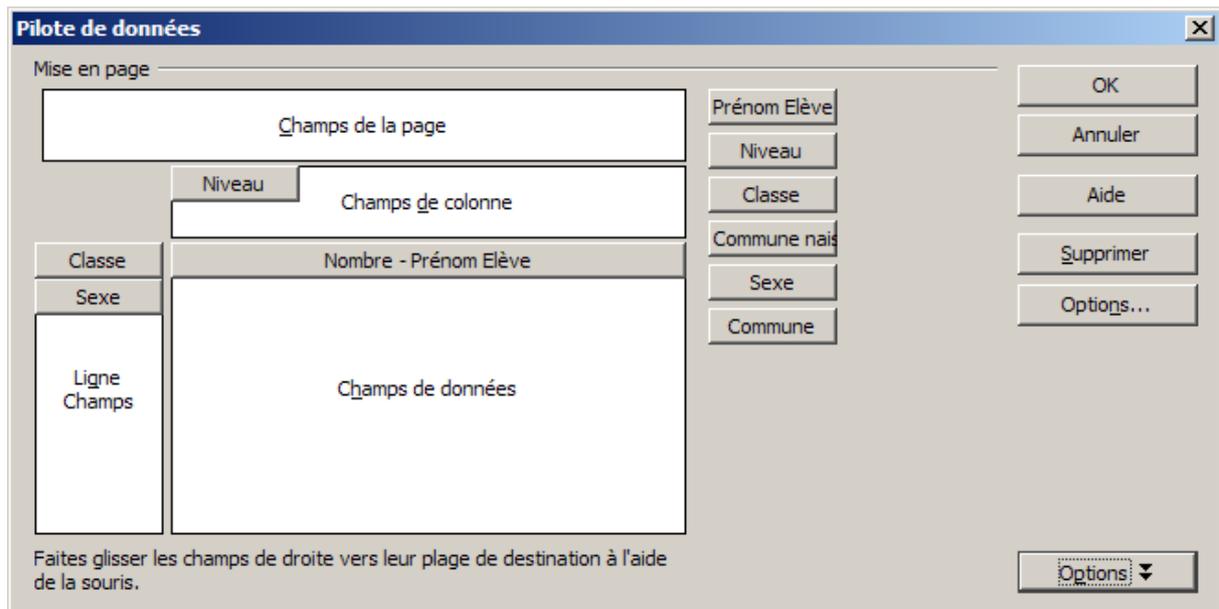
Cette fonctionnalité permet d'élaborer des tableaux statistiques à partir de listes de données.

Exemple : Tableau donnant le nombre de garçons et filles par classe et par niveau.

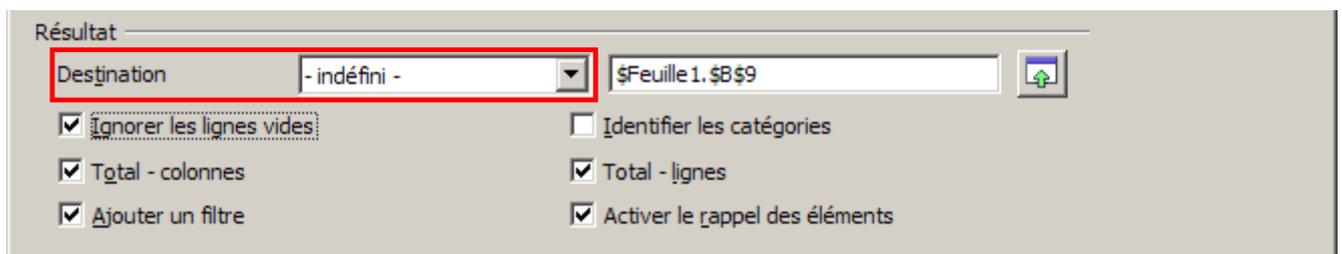
- sélectionner tout le tableau en cliquant sur la case en haut à gauche du tableau (il n'est pas nécessaire de trier le tableau au préalable).
- aller dans le menu 'Données' – 'Pilote de données' - 'Activer'.
- dans la fenêtre qui s'affiche, vérifier que 'Sélection active' est bien coché et cliquer sur 'OK'. La fenêtre suivante s'affiche :



- on veut un tableau donnant le nombre d'élèves avec :
 - par ligne la classe et le sexe
 - par colonne le niveau
- pour cela, faire glisser successivement :
 - le rectangle 'Classe' dans la zone 'Ligne Champs', puis le rectangle 'Sexe'
 - le rectangle 'Niveau' dans la zone 'Champs de colonne'
 - pour compter les élèves, faire glisser le rectangle 'Prénom élève' dans la zone 'Champs de données'. Par défaut, Open Office propose la somme des prénoms. Pour remplacer par le nombre, double-cliquer sur le rectangle 'Prénom élève', sélectionner 'Nombre' dans la liste et faire 'OK'. Vous devez obtenir ceci :



- il faut ensuite indiquer l'emplacement du tableau créé. Pour cela cliquer sur le bouton 'Options'. Une zone 'Résultat' s'ajoute à la fenêtre. Dans la zone 'Destination' sélectionner 'Nouvelle feuille'. Cocher 'Ignorer les lignes vides' pour que seules les lignes contenant des données soient prises en compte puis cliquer sur 'OK' pour construire le tableau.



On obtient finalement le résultat suivant :

	A	B	C	D	E
1	Filtre				
2					
3	Nombre - Prénom Elève	Niveau			
4	Classe	Sexe	Cours prépar	Cours élève	Total Résultat
5	CE1 IL	Féminin		11	11
6		Masculin		13	13
7	CP EG	Féminin	9		9
8		Masculin	13		13
9	CP.CE1 IL	Féminin	2	4	6
10		Masculin	9	2	11
11	Total Résultat		33	30	63
12					