

# les **ARM**

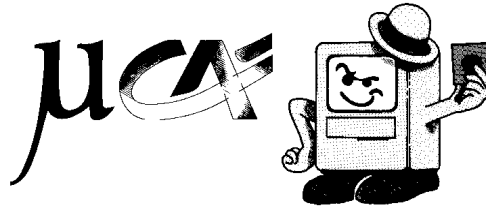
Le journal des clubs Microcam  
Une co-production  
Microcam-Microcam 06

LES AVENTURIERS DU BOUT DU MONDE



NUMÉRO  
60

Février  
94 édition Côte  
d'Azur



**ALDUS**



1994 l'année des 10 ans

# É D I T O



## 10 ans!

**1994 sera une année fertile en anniversaires décennaux. Les 10 ans du Macintosh, la première machine avec un interface pour l'utilisateur.**

**Les 10 ans de PageMaker le premier logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO), le logiciel utilisé par les ABM.**

**Les 10 ans de Microsoft Word le traitement de texte vedette de Microsoft (fin 1993). Enfin, dans la liste décennale je m'arrêterais aux 10 ans des ABM en septembre; nul doute que les clubs MICROCAM ne sortent un numéro pour fêter l'événement**

**Mars verra la sortie du PowerPC, le nouveau micro ordinateur né de la collaboration d'IBM, d'APPLE et de Motorola. Vous trouverez dans SVM Mac des informations sur ces machines révolutionnaires.**

**Le 2 Mars à Nice et le 4 Mars à Rennes se dérouleront les Assemblées Générales des Clubs MICROCAM qui fêteront les 500 adhérents des 2 clubs, une manière d'aborder la micro par le bon sens.**

**Yves Roger Cornil.**

**Les ABM** c'est le journal des clubs Microcam, clubs de micro-informatique du Crédit Agricole.

© Copyright Les ABM  
Les **Aventuriers du Bout du Monde**  
dépôt légal 641 Rennes  
**ISSN 0295-938**

### **MICROCAM06**

111, Avenue Emile Dechame  
B.P. 250  
06708 Saint-Laurent-du-Var  
cedex

### **MICROCAM**

19, rue du Pré-Perché 2025 X  
35040 Rennes cedex

**Directeur de la publication :**  
Yves-Roger CORNIL

**Numéro réalisé par:**  
Y.R. CORNIL  
Georges OBERDORFF

les marques citées sont des marques déposées

reproduction soumise à notre autorisation préalable

---

# S O M M A I R E

---

## Vie du Club

4

Les dernières acquisitions de MICROCAM06. Aucunes informations sur le Power PC, reportez-vous au SVM MAC de ce mois.

---

## Works

6

Georges OBERDORFF vous fait découvrir le traitement de texte de l'intégré Microsoft Works version 2 Windows. Une présentation en 16/9.

---

## Bien écrire

17

Quelques règles simples pour bien écrire; les ponctuations, les espaces, les majuscules et les abréviations.

---

## A.G.

L'Assemblée générale de MICROCAM06 se déroulera le 2 Mars à partir de 18H15, salles de réunions du Siège du CréditAgricole 111 avenue Emile Déchame Saint Laurent du Var.

La réunion commencera par une conférence de Ian Diery sur le multi média.

Vous êtes les bienvenu(e)s.

# Nouveautés dans votre club.

## Matériel

En Décembre 1993, arrivée d'un nouveau micro:

1 Compaq Présario CDS 625, un lecteur de CD Rom, un microphone, 2 haut-parleurs, 4 Mo de mémoire, un disque dur de 120Mo, Dos 6 et Windows 3.1., une carte compatible Sound Blaster®, une encyclopédie médicale qui vous permettra de perfectionner votre anglais, une encyclopédie de l'art de l'ouest... à MICROCAM06 la culture n'est pas oubliée.

Nous attendons l'accord du Comité d'Entreprise pour vous proposer des matériels qui vous surprendrons !!!

## Logiciels.

Opérationnel depuis Août PageMaker 5.0 vous attend au club.

Dos 6.0 et Dos 6.2 sont installés sur les PC du Club. MICROCAM06 toujours à la pointe !!

## C'est pour bientôt.

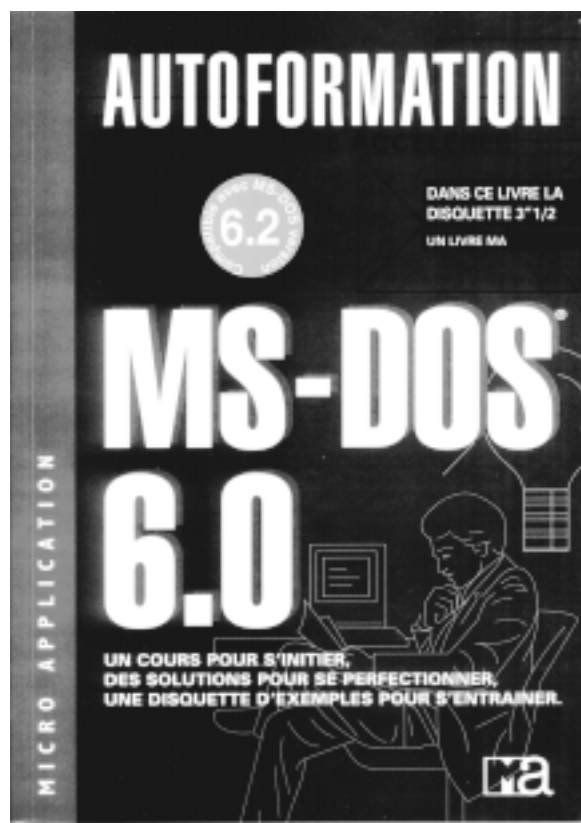
Le Power PC devrait être annoncé très bientôt. Votre Président a été invité à une présentation du Power PC aux Ulis. Mais motus et bouche cousue ... un peu de patience ça va décoiffer !!!

## L'Assemblée générale.

# C'est le 2 Mars.

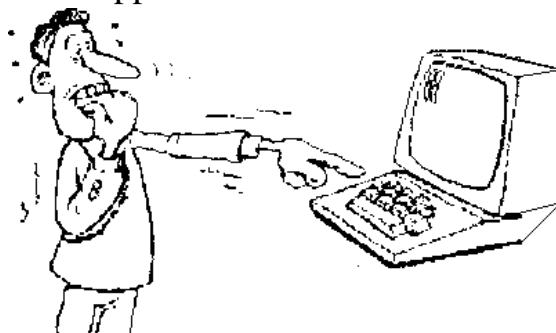
## Bibliothèque.

Des nouveaux livres sont à votre disposition.

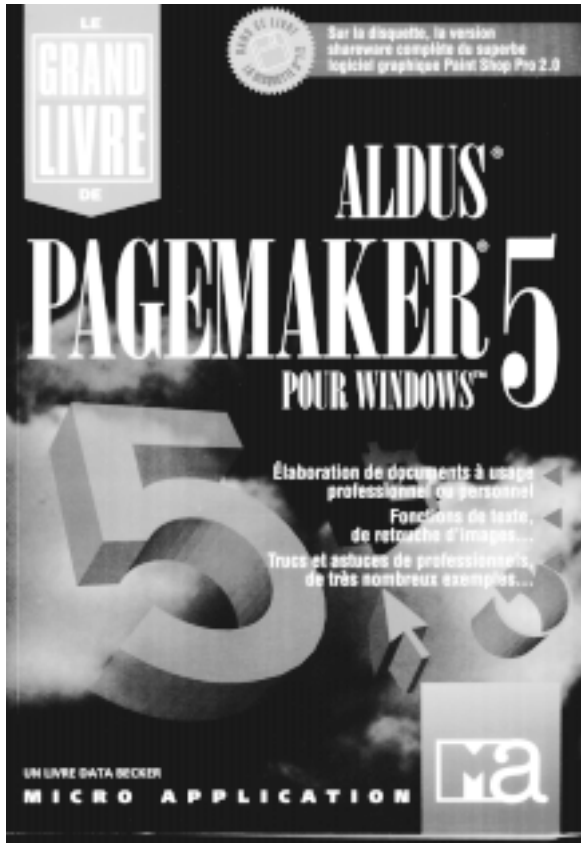


Un manuel de 331 pages accompagné d'une disquette vous permettra de découvrir rapidement et sûrement MsDos 6.2.

Micro Application 149F.



*il ne connaît pas encore MICROCAM06,  
une ardente nécessité !*



Ce nouveau Grand Livre sur Aldus® PageMaker® 5.0 pour Windows® vous fera tout découvrir sur le chouchou des clubs Microcam. Elaboration de documents à usage professionnel ou personnel. Fonctions de texte, de retouches d'images ... Trucs et astuces de professionnels, de très nombreux exemples. 926 pages pour vous faire découvrir le must de la PAO. Un livre Data Becker - 245F



831 pages pour aborder puis maîtriser les nombreuses possibilités de la nouvelle version du traitement de texte vedette de Microsoft®. Découvrez les trucs pour manier l'interface, les fenêtres, la souris et le clavier. Apprenez ensuite à utiliser les fonctions de mise en forme professionnelles, à créer des tableaux ou à travailler sur un même document en réseau. Vous trouverez réunies les macrocommandes, les variables, les types de données et un glossaire des termes techniques employés. Un livre Data Becker - 145F

## Un samedi sur deux.

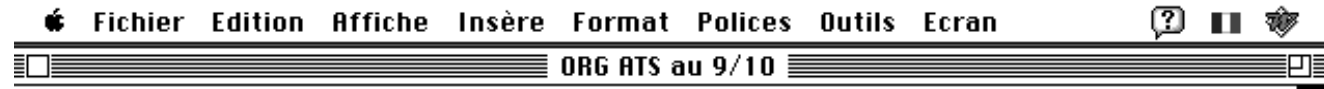
*Du sur mesure pour vous initier aux mystères de la micro informatique.*

- les logiciels et les machines au choix:

- Word 5.1 (Mac), Word pour Windows version 2, Word 6 pour Windows, Works pour Windows version 2, Works 3.0 (Mac), PageMaker 5.0 (Windows ou Mac), Excel 4.0 (Windows ou Mac), utilisation du scanner et du logiciel Ofoto (Mac). Contactez Yves CORNIL.

**Un samedi sûrs d'eux.**

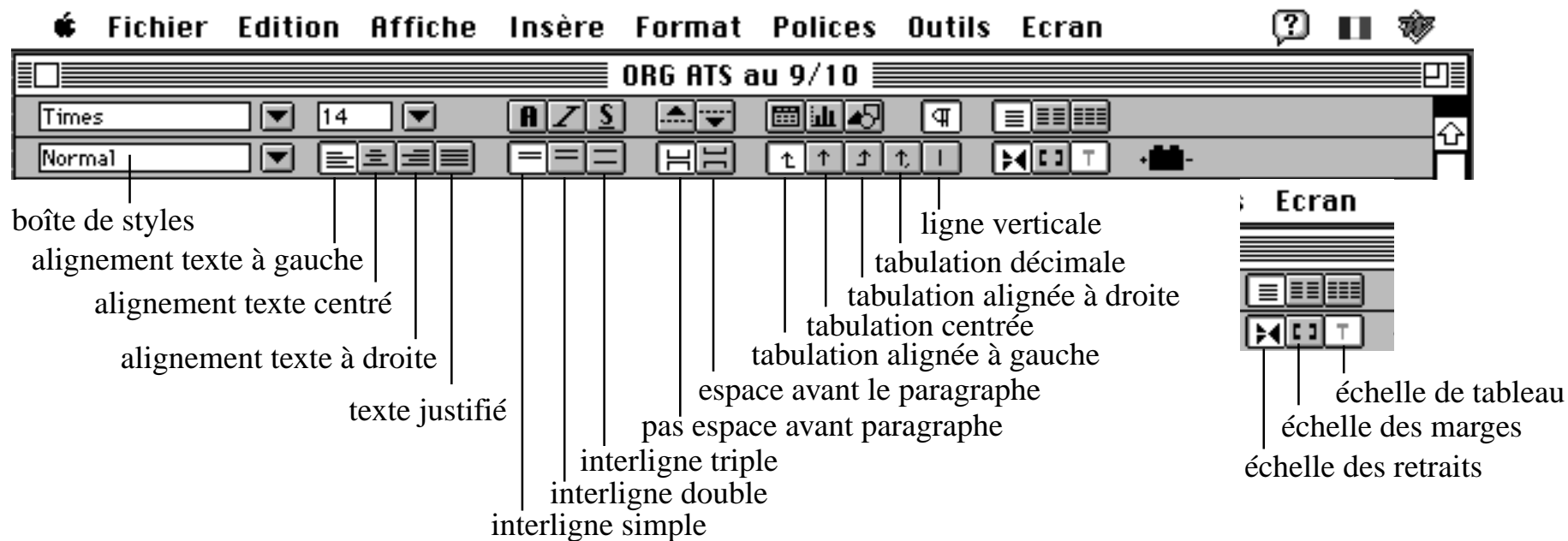
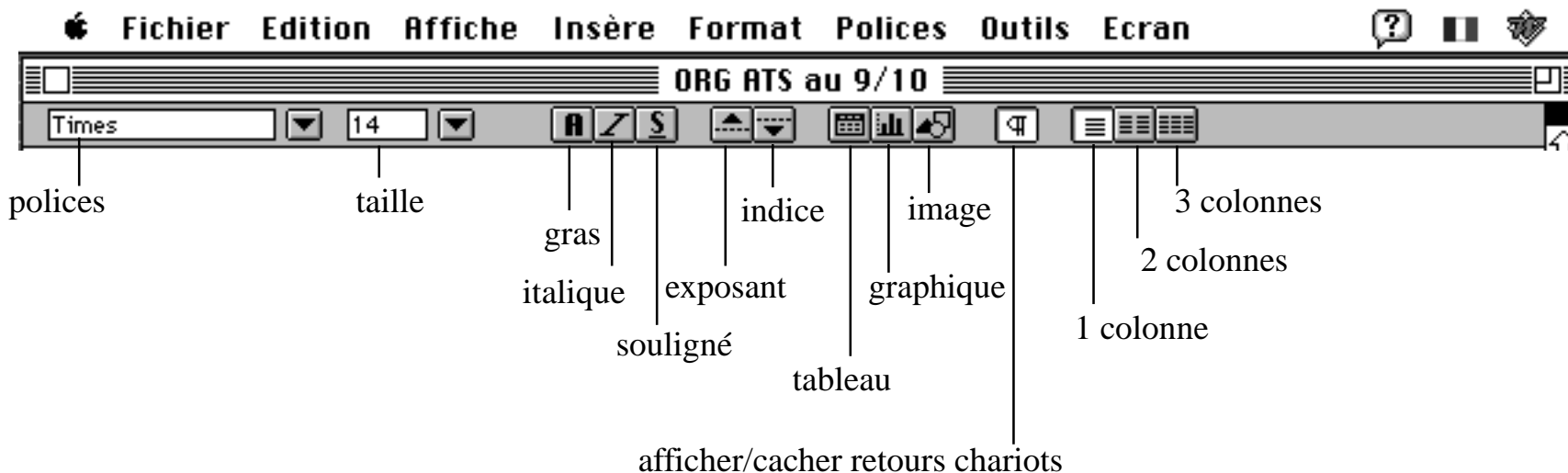
# Microsoft Word



Normal



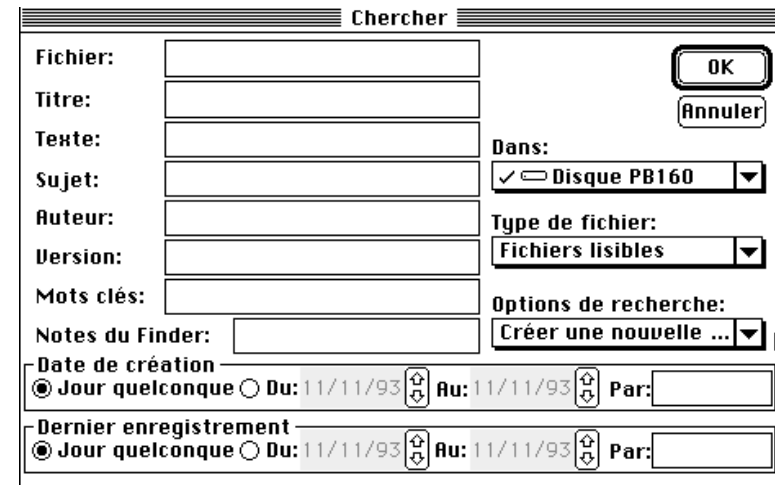
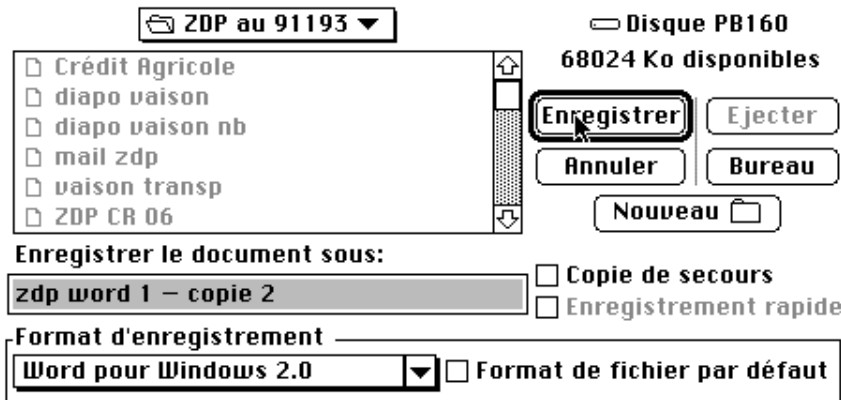
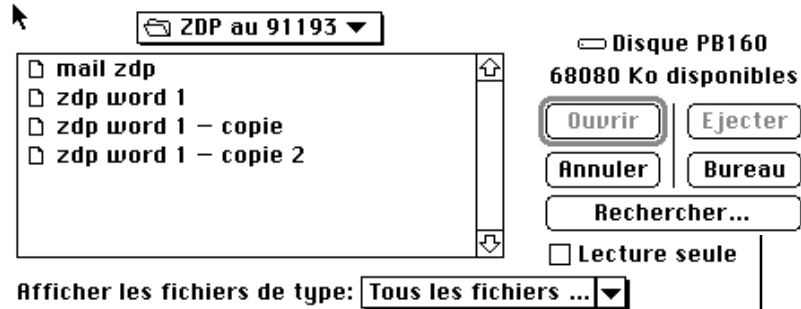
# traitement de texte



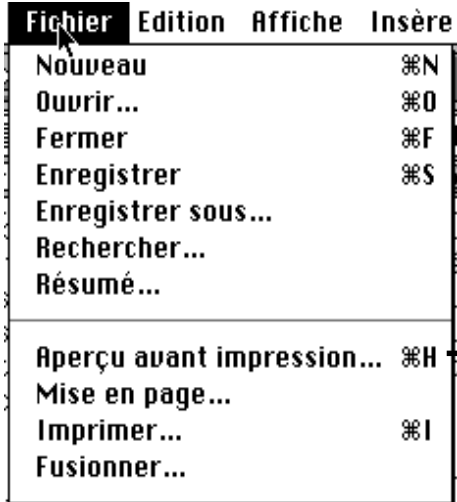
# Microsoft Word



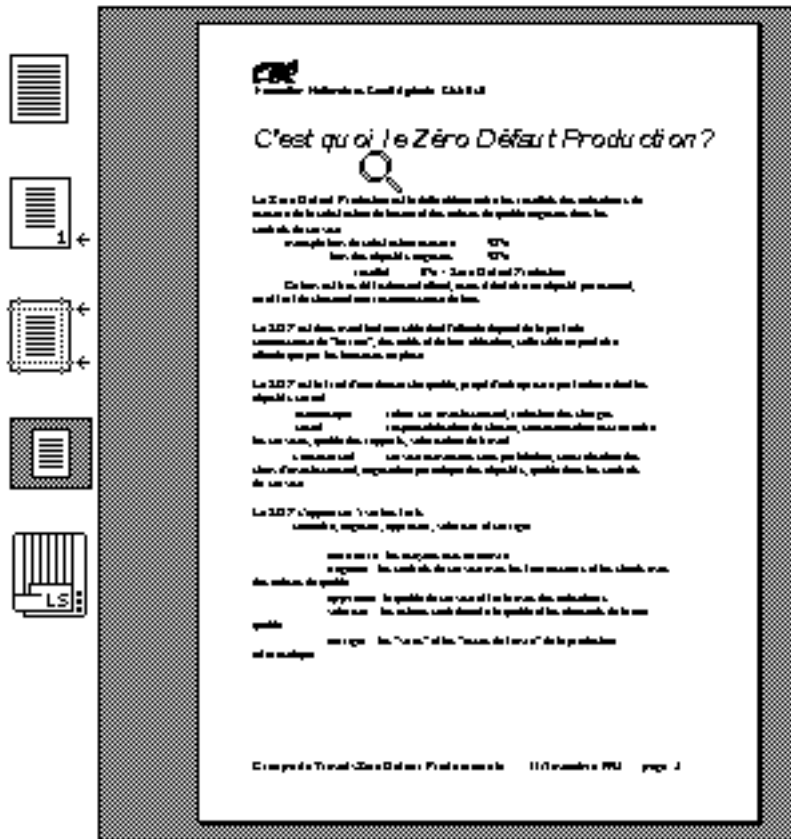
Sélectionnez un document:

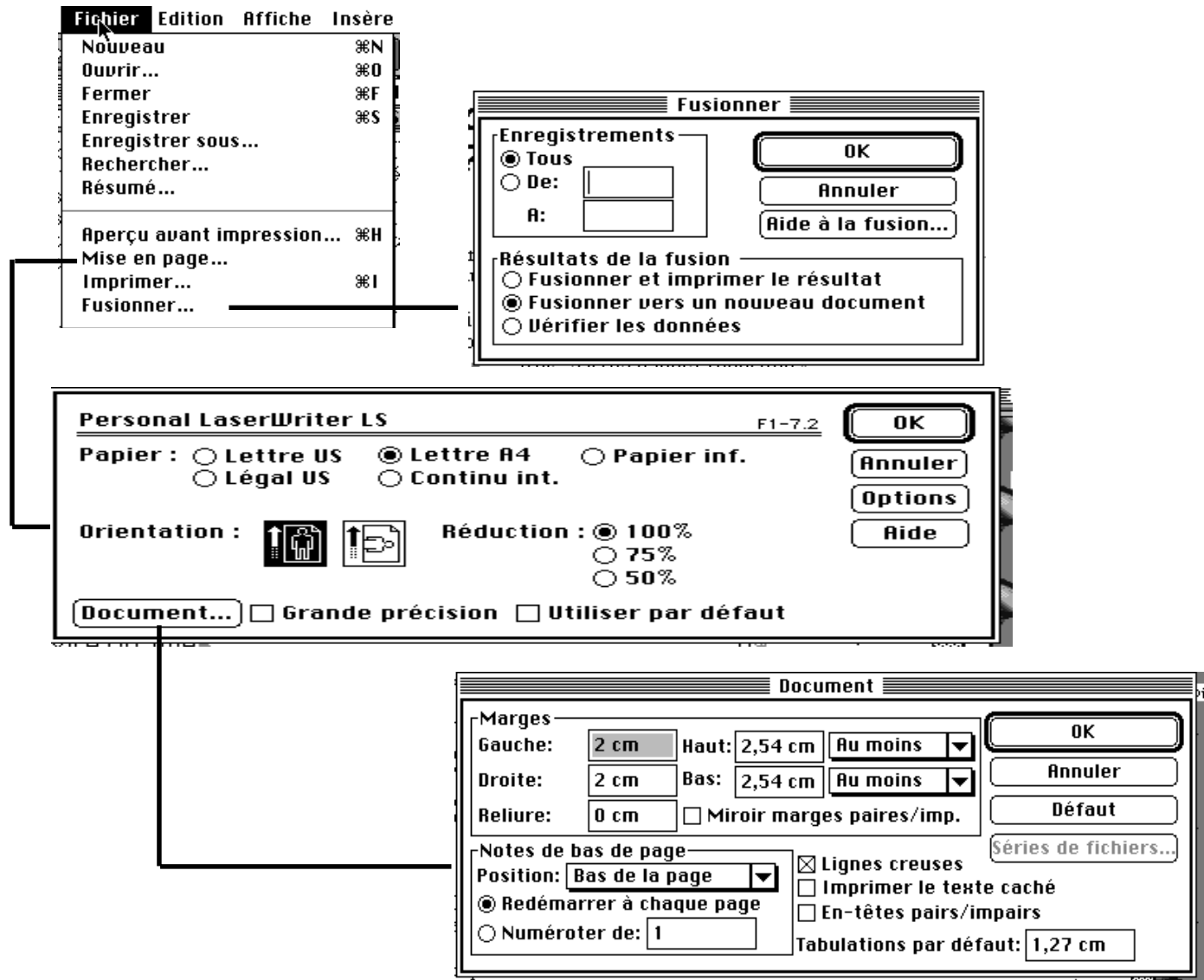






zdp word 1 – copie 2





## Au travail avec des tableurs excellents

*Ou comment débiter avec Works® et Excel®.*

Y.R. Cornil

***Un Tableur c'est une grande feuille électronique, où vous pourrez travailler comme vous le feriez sur une feuille de papier, mais avec une plus grande rapidité, une plus grande fiabilité, une plus grande facilité etc ... en bref: plus que jamais, l'essayer, c'est l'adopter.***

### **Recentrons le débat: un tableur, pour quoi faire?**

L'objet du tableur est de mettre à la disposition de l'utilisateur un crayon et une gomme électronique pour:

- élaborer des documents (factures, bordereaux de livraisons, relevés de comptes.
- constituer des tableaux (calculs financiers, simulations, tableaux de bords, prévisions, statistiques ...), le tout agrémenté de graphiques.
- gérer des petits fichiers (avec suppressions, insertion, tris ...).

### **Un intégré ou un spécialisé?**

Le choix entre intégré ou spécialisé dépend de 2 critères principaux:

- le prix
- l'utilisation que vous en ferez.

**Si vous débutez**, l'intégré Works de Microsoft (Macintosh ou PC sous Windows) est une bonne solution.

101 de nos adhérents de notre club MICROCAM06 ont fait ce choix.

*Works sous Windows* l'intégré, *Excel*, le spécialisé, s'imposent au Crédit Agricole des Alpes Maritimes. Les efforts d'initiation de votre club porteront sur ces deux logiciels.

Notez que votre Club MICROCAM06 utilise les logiciels *Works pour Windows*, Works 3.0 pour Macintosh et *Excel 4.0*, versions PC et Macintosh.

Toute la gestion de MICROCAM06 est réalisée avec *Works 3.0* Macintosh et les transparents de l'Assemblée Générale du 5 Mars 93 ont été réalisés avec *Excel*, intégré à *Aldus PageMaker* par le technique du **Publier-S'abonner (O.L.E. in Windows, in the text)**.

### **Si vous en voulez plus.**

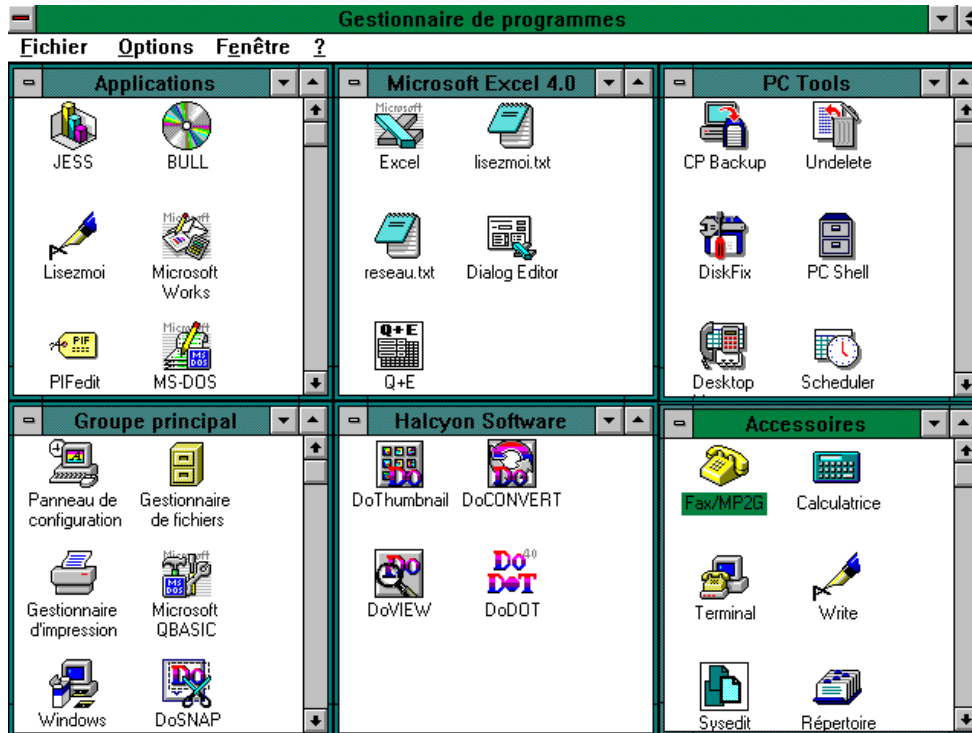
Si le tableur de Works ne vous suffit plus ou que vous vouliez des macros sophistiquées, des graphiques en trois dimensions ou toute autre raison, passez à Excel.

Vos exigences de mise en page nécessitent des logiciels sophistiqués, passez à **Word** ou à PageMaker. Tous ces logiciels, dans leurs versions les plus modernes, sur PC et Macintosh, sont utilisables à MICROCAM06.

### **Ce que nous allons voir dans cet article.**

*Cet article vous donnera un aperçu sur les tableurs Works et Excel. Vous découvrirez à partir d'exemples simples avec Works sous Windows que les tableurs sont accessibles par tous.*

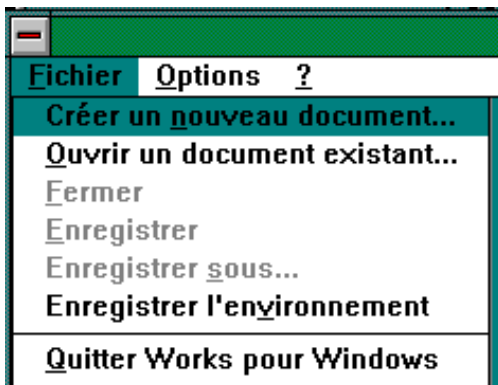
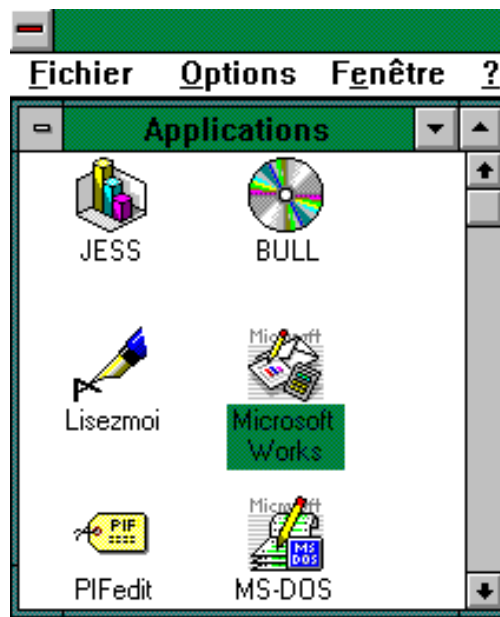
# les Tableurs



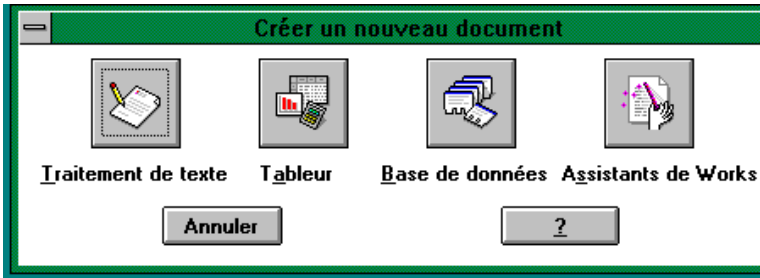
Voici une mosaïque de fenêtres de Windows 3.1.

Dans la fenêtre Applications nous trouvons plusieurs programmes, dont Microsoft Works.

Un double clic sur l'icône du programme Works et nous pouvons nous mettre au travail. Nous aurons ensuite le choix entre créer un document ou ouvrir un document existant. Nous choisirons la création.

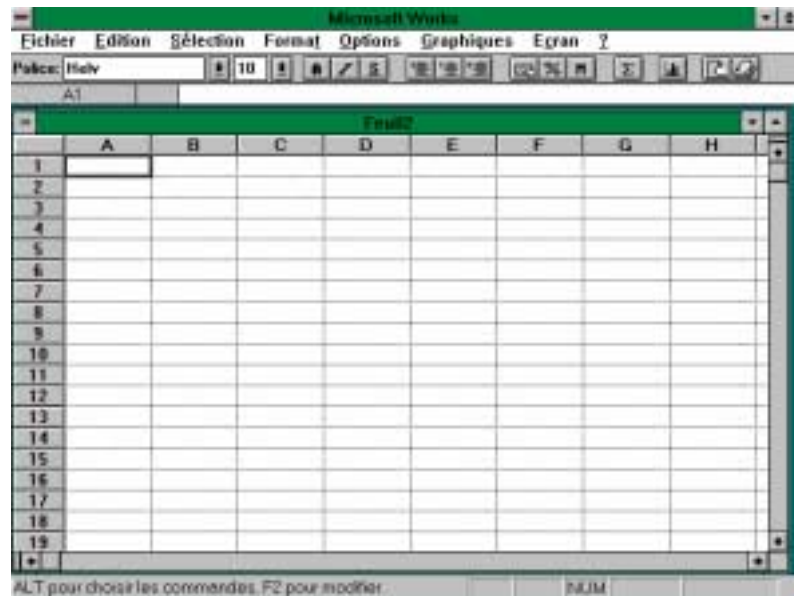


*Cet article est un remake d'un article déjà paru dans les ABM et repris dans la Rampe de Lancement 15.1. Ecrit sous Aldus PageMaker 4.2 sur Macintosh, il a été adapté sur PC avec la version 4.0 et terminé sur la version 4.2 sur Mac. Les captures d'écrans ont été réalisées en format Tiff avec DoSnap. La transparence PC-Macintosh a été assurée par Apple PC Exchange Macintosh.*

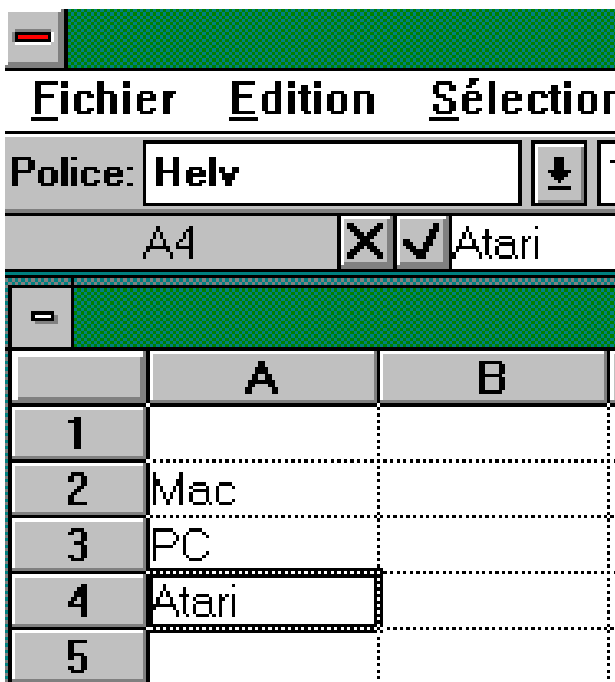


Un double clic sur l'icône de Works, nous entrons dans le logiciel et nous choisissons le tableur et nouveau.

Voici la feuille de calcul. Un tableau quadrillé composé de lignes et de colonnes. Les colonnes sont alphabétiques et les ligne sont numériques. Une cellule a pour coordonnées une lettre qui précise la colonne et un chiffre qui indique la ligne. Ici la cellule est A1 (colonne 1, ligne 1). La cellule sélectionnée est en surbrillance.



*des cellules, toujours des cellules*



Nous allons constituer un tableau de ventes de micros Macintosh, PC et Atari, pour 3 mois Janvier, Février et Mars.

Dans la constitution d'un tableau il faut au préalable décider de l'organisation des données.

Nous prendrons les colonnes pour les mois et les lignes pour les matériels.

Ainsi dans la cellule A2 nous taperons Mac (pour Macintosh), dans la cellule A3 PC et dans la cellule A4 Atari.

La colonne B contiendra les ventes du mois de Janvier, la colonne C contiendra les ventes du mois de Février ...

# les Tableurs

Fichier Edition Sélection Format Options				
Police: Helv				
C1 X ✓ février				
Feuil				
	A	B	C	D
1		janvier	février	
2	Mac			
3	PC			
4	Atari			

Le déplacement d'une cellule à l'autre se fera par les touches flèches, par les tabulations ou par la touche Entrée.

Fichier Edition Sélection Format			
Police: Helv			
B3 X ✓ 50			
	A	B	C
1		janvier	février
2	Mac	100	
3	PC	50	
4	Atari		

Nous avons vendu 100 Macintosh en Janvier, 50 PC et enfin 10 Atari.

Dans la cellule B5 nous totaliserons les ventes du mois de Janvier, C5 le total des ventes de Février ...Pour totaliser les ventes du mois de Janvier, positionnons nous dans la cellule B5. Le total des ventes de Janvier est égal à la somme de la cellule B2+B3+B4. Pour cela nous utiliserons les formules.

Fichier Edition Sélection Format			
Police: Helv			
B5 X ✓ =somme(b2+b3+b4)			
	A	B	C
1		janvier	février
2	Mac	100	
3	PC	50	
4	Atari	10	
5		(b2+b3+b4)	
6			

Une fonction commencera par le signe =.

Les calculs dans Works ou dans Excel pourront se faire de 2 façons:

=cellule+cellule (=B1+B2 dans la cas d'additions).

=somme(cellules); par exemple =somme(B2+B3+B4).

Les différents opérateurs sont :

- l'addition (+),
- la soustraction (-),
- la division (/),
- la multiplication (\*),
- ou l'exponentiation (^).

Lorsque les calculs se réfèrent à des groupes de cellules, on pourra utiliser le caractère : (2 points) qui fera le lien entre la première cellule et la dernière cellule.

La formule =somme(A1:A4) signifie effectuer la somme des cellules A1 à A4.

B2:B4 X ✓ =somme(B2:B4)			
	A	B	C
1		janvier	février
2	Mac	100	
3	PC	50	
4	Atari	10	
5		somme(B2:B4)	

Ici la cellule B5 contiendra la somme des cellules B2 à B4.

Fichier Edition Sélection Format			
Police: Helv			
B5 =SOMME(B2:B4)			

## La répétitions des calculs

Police: Helv		↓ 10 ↓	🏠
C5		=SOMME(C2:C4)	
=			
	A	B	C
1		janvier	février
2	Mac	100	150
3	PC	50	200
4	Atari	10	2
5		160	352

	A	B	C	D
1		janvier	février	mars
2	Mac	100	150	200
3	PC	50	200	80
4	Atari	10	2	70
5		160		

Nous devons répéter les additions dans les colonnes C et D. Nous pourrions procéder comme pour la cellule B5. **Mais il y a mieux** nous allons recopier la formule qui est dans la cellule B5 dans la cellule C5 et dans la cellule D5.

Edition	Sélection	Format	Options	Graph
Couper			MAJ+SUPPR	
Copier			CTRL+INS	
Coller			MAJ+INS	
Collage spécial...				
Effacer				
Supprimer ligne/colonne...				
Insérer ligne/colonne...				
<b>Recopier à droite</b>				
Recopier vers le bas				
Créer une suite...				

Positionnons la souris dans la cellule B5 et faisons glisser à droite jusqu'en colonne D.

Allons ensuite dans le **menu Edition** et sélectionnons l'article **Recopier à droite**.

Police: Helv		↓ 10 ↓	🏠
C5		=SOMME(C2:C4)	
=			
	A	B	C
1		janvier	février
2	Mac	100	150
3	PC	50	200
4	Atari	10	2
5		160	352

La formule B5 a été reportée dans la colonne C5, en adaptant les calculs.

Ainsi la formule =somme(B2:B4) a été remplacée par =somme(C2:C4).

De la même façon il nous sera possible de recopier vers le bas; c'est ce que nous ferons pour les calculs suivants:

Options	Graphique
🔍	📊
Feuil2	
D	E
mars	
200	450
80	
70	
350	

Edition	Sélection	Format	Options	Graph
Couper			MAJ+SUPPR	
Copier			CTRL+INS	
Coller			MAJ+INS	
Collage spécial...				
Effacer				
Supprimer ligne/colonne...				
Insérer ligne/colonne...				
Recopier à droite				
<b>Recopier vers le bas</b>				
Créer une suite...				

Dans la cellule E2 nous ferons la somme des ventes de Macintosh des mois de Janvier à Mars (cellules B2 à D2), dans la cellule E3 les ventes de PC ...

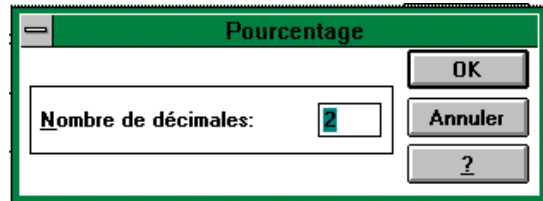
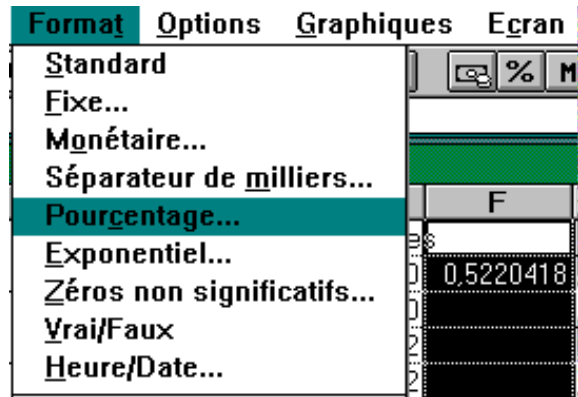
Dans la colonne F nous allons calculer le pourcentage des ventes du trimestre de chaque machine. Ainsi le pourcentage des ventes de Macintosh sera égal à la cellule E2 divisée par la cellule E5, c'est à dire 450/862. Ce qui s'écrira =somme(E2/E5).

## Choix des formats

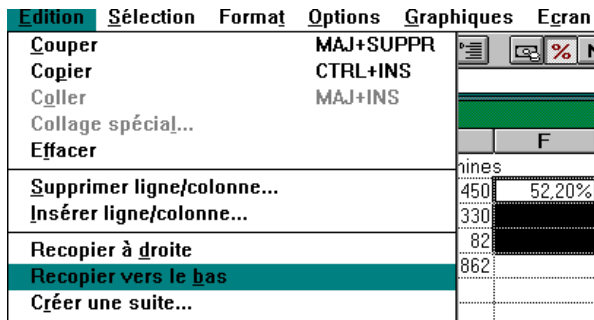
Nous avons tapé nos différentes valeurs sans se préoccuper des formats des cellules. Implicitement Works et Excel reconnaîtront les chiffres et les libellés.

Dans Works le choix se fera par le menu Format.

Pour la cellule F5 nous allons choisir **Format** et pourcentage en sélectionnant **Pourcentage**. Dans la boîte de dialogue Pourcentage nous préciserons le nombre de décimales

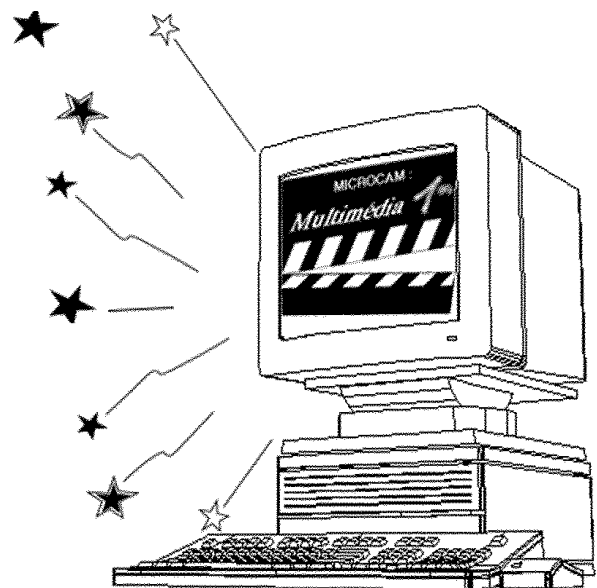


E	F
tot machines	
450	52,20%
330	
82	
862	



Dans les cellules F3 et F4 nous allons calculer les pourcentages des ventes des PC et Atari. Comme nous l'avons fait précédemment, nous recopions la cellule F2 qui contient la formule F2/E5 avec le format pourcentage.

*En cas d'urgence sur les tableurs, inscrivez vous aux animations Midi-2 ou aux animations ciblées. Pour plus d'informations 3614 CECR06 rubrique MICROCAM06*





D	E	F
mars tot machines		
200	450	52,20%
80	330	ERR
70	82	ERR
350	862	

Mais que se passe-t-il? Nous avons fait comme pour les colonnes C et D et le tableur Works (ou Excel) donne une erreur. En regardant de plus près la cellule F3, nous devrions trouver une explication:

la formule est =somme(E3/E6).

E3, c'est correct mais pas E6; nous devrions avoir E5, c'est à dire le total de nos ventes.

## Relatif et absolu.

*Nous venons de mettre le doigt sur une notion très importante dans les tableurs: le relatif et l'absolu .*

La différence entre relatif et absolu est importante si nous devons déplacer ou copier des formules d'une cellule vers une autre.

Implicitement Works (ou Excel) considère les références des cellules comme étant relatives; lors de la copie d'une (ou plusieurs) cellules les références vont s'adapter.

C'est le caractère \$ (dollar) qui signalisera à Works ou à Excel que la référence par rapport à la ligne ou à la colonne ne doit pas varier en fonction de la position de la cellule recopiée.

L'écriture se fera sous la forme:

\$numéro de ligne: le numéro de ligne est absolu

\$numéro de colonne: le numéro de la colonne est absolu

\$numéro de ligne \$numéro de colonne : la cellule est absolue

On pourra trouver des références mixtes, c'est à dire que la référence à la ligne ou à la colonne est absolue et l'autre est relative.

par exemple:

\$E5 la colonne est absolue, la ligne est relative

E\$5 la colonne est relative, la ligne est absolue.

Ainsi dans notre tableau, tous les calculs des pourcentages des ventes des différents micros se réfèrent tous à la cellule E5, c'est à dire le total des ventes.

Il est possible de donner un nom à une cellule et d'utiliser ce nom, ce qui peut faciliter la lecture des formules.

**... à suivre.**

**Ne portez pas seul le poids de la micro.  
Adhérez à un club MICROCAM.**

