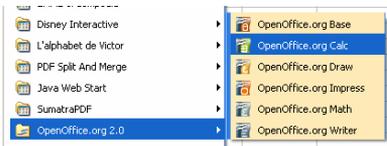
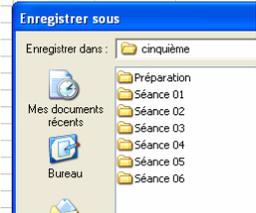
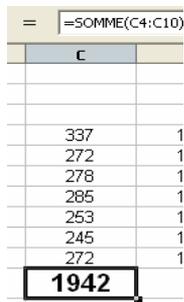


Répartition des victimes d'accidents de la route selon l'âge et la catégorie d'utilisateurs en 2005

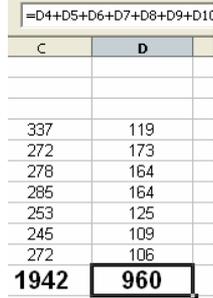
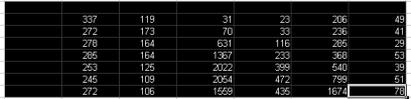
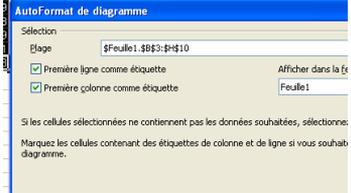
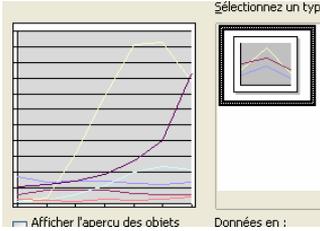
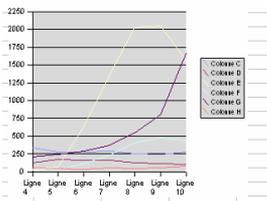
Age	Piétons	Cyclistes	Cyclo-motoristes	Moto-cyclistes	Usagers de voitures de tourisme	Autres usagers(*)
12 ans	337	119	31	23	206	49
13 ans	272	173	70	33	236	41
14 ans	278	164	631	116	285	29
15 ans	285	164	1367	233	368	53
16 ans	253	125	2022	399	540	39
17 ans	245	109	2054	472	799	51
18 ans	272	106	1559	435	1674	78

Sauriez-vous reproduire le tableau ci-contre et en tirer quelques graphiques ?

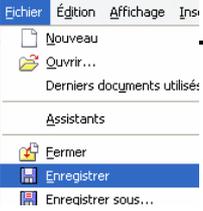
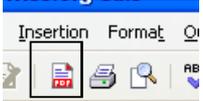
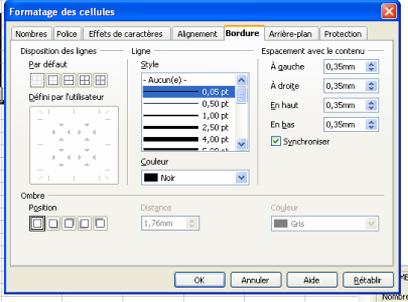
(*) usagers de camionnettes, poids lourds, transports en commun...

N°	Activités	Illustrations
01	Ouvrez le logiciel open office.org calc.	
02	Ouvrez une nouvelle feuille de travail tableur.	
03	Sauvegardez votre fichier dans votre lecteur réseau.	
04	Recopiez le tableau ci-dessus dans la plage de cellule B3:H10	
05	Dans la ligne 11 nous allons faire apparaître la somme des chiffres de chaque colonne. Dans la cellule C11 écrivez la formule suivante: =somme(c4:c10)	

TP: réalisation d'un tableau et d'un graphique

N°	Activités	Illustrations
06	<p>Dans la cellule D11 écrivez la formule suivante: $=d4+d5+d6+d7+d8+d9+d10$</p>	
07	<p>Quelles sont les formules qu'il faudra écrire dans les cellules E11, F11, G11 et H11 ? Trouvez-les et saisissez-les dans votre fichier.</p>	
08	<p>Sélectionnez la plage de cellules B3:H10</p>	
09	<p>Dans le menu [insertion] sélectionnez la commande [diagramme]</p>	
10	<p>Passez la première fenêtre sans rien modifier.</p>	
11	<p>Sélectionnez un graphique en ligne.</p>	
12	<p>Validez votre saisie et fermez la fenêtre en cliquant sur le bouton [créer].</p>	

TP: réalisation d'un tableau et d'un graphique

N°	Activités	Illustrations
13	Placez votre graphique sous votre tableau.	
14	Sauvegardez votre fichier en sélectionnant la commande [enregistrer] dans le menu [Fichier].	
15	Faites également un copie de ce fichier au format *.pdf	
16	Sélectionnez tout le tableau et cliquez avec le bouton droit de votre souris dans la plage de cellule que vous avez sélectionnée. Dans le menu contextuel qui apparaît sélectionnez la commande [formatage des cellules].	
17	Améliorez la présentation de votre tableau en y insérant des lignes, des couleurs, des zones de couleur différentes.	



TP: réalisation d'un tableau et d'un graphique