

## Tableaux Croisés

### Table des matières

<b>Présentation.....</b>	<b>2</b>
<b>Organisation de la base de données.....</b>	<b>2</b>
<b>Création du Tableau croisé.....</b>	<b>2</b>
<b>Plusieurs Tableaux croisés sur une feuille.....</b>	<b>5</b>
<b>Actualisation du Tableau croisé.....</b>	<b>6</b>
<b>Formules dans les données.....</b>	<b>6</b>
<b>Données en pourcentage.....</b>	<b>7</b>
En pourcentage du total.....	7
En pourcentage de la colonne.....	8
En pourcentage de la ligne.....	8
<b>Groupement des résultats.....</b>	<b>9</b>
Résultats numériques.....	9
Résultats chronologiques.....	10
<b>Représentation graphique du TCD.....</b>	<b>11</b>

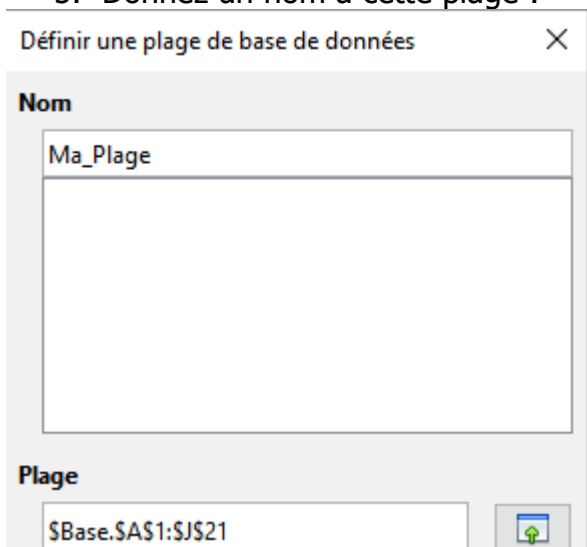
## Présentation

Un tableau croisé est une synthèse de données brutes issues d'une liste de données. CALC vous permet de créer un tableau (en principe dans une autre feuille) en répartissant les champs choisis en lignes et colonnes et en faisant les opérations nécessaires entre les montants correspondants (sommés, moyennes, comptages, etc.)

## Organisation de la base de données

Pour que CALC puisse présenter vos données sous la forme d'un tableau croisé, vous devez les organiser sous la forme d'un tableau simple comportant :

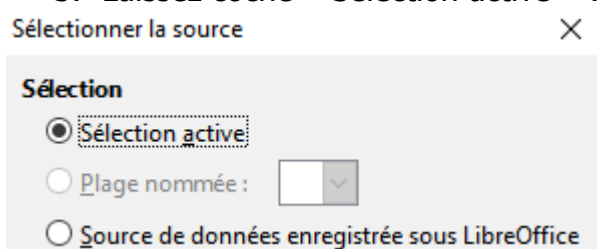
1. Sur la première ligne : les titres de vos colonnes (en principe en majuscules), par exemple NOM, PRENOM, ADRESSE etc... On les appelle des Champs.
2. Tapez en dessous les données proprement dites, SANS LIGNES VIDES, SANS SOUS-TOTAUX.
3. Cliquez dans une seule cellule de votre base de données (le contexte)
4. Menu Données – Définir la plage (CALC sélectionne automatiquement toutes les données)
5. Donnez un nom à cette plage :



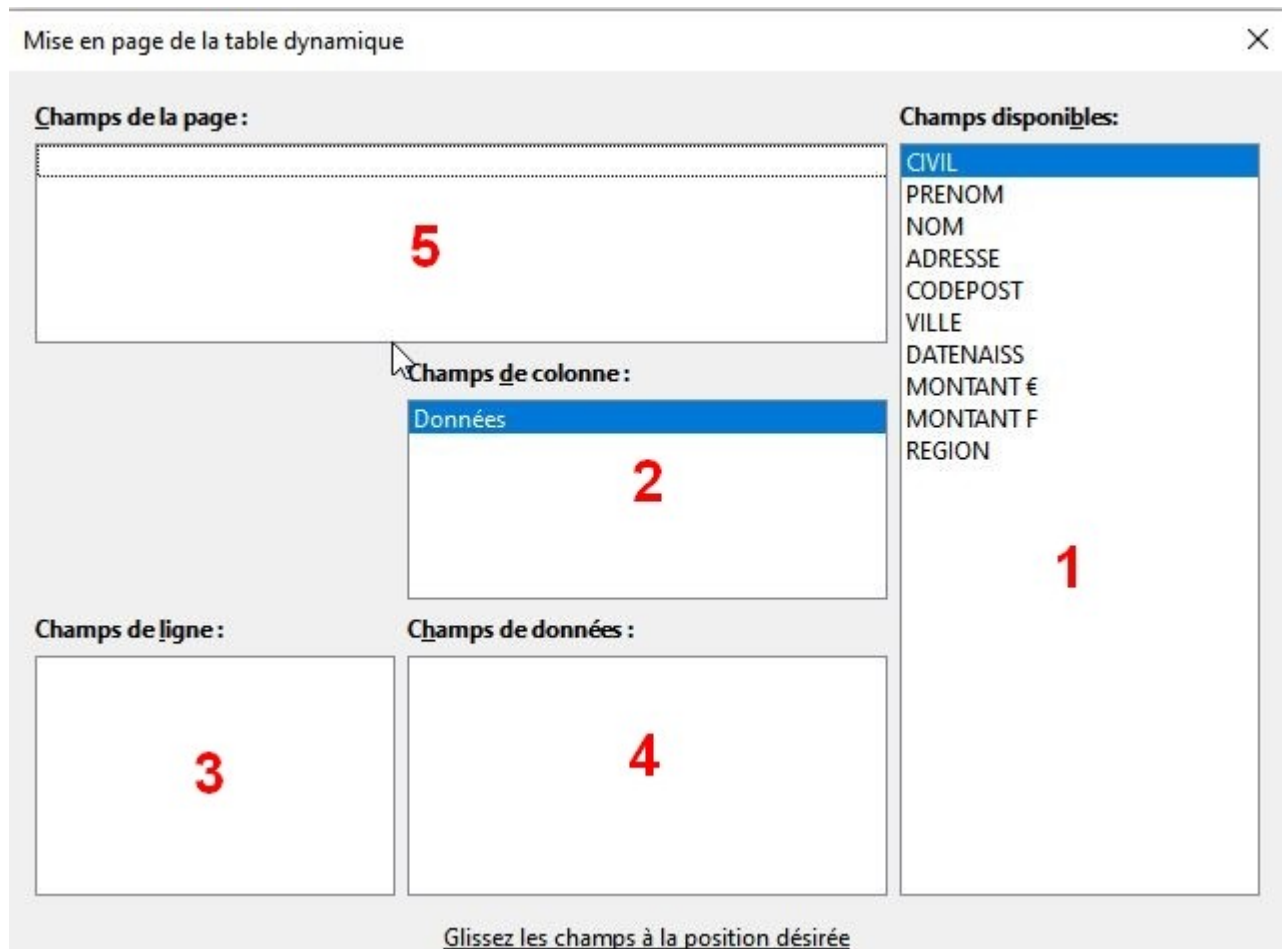
Grâce à cette technique les nouvelles données rajoutées à la fin du tableau seront automatiquement prises en compte dans les résultats du tableau croisé.

## Création du Tableau croisé

1. Placez vous dans n'importe quelle cellule de votre liste de données
2. Menu Insertion – Table dynamique
3. Laissez coché « Sélection active » :



Vous obtenez :



Cette fenêtre présente 5 zones :

- ① La liste des champs. Il suffira de faire glisser les champs souhaités vers l'une des 4 autres zones.
- ② CALC créera autant de colonnes qu'il y a de données différentes dans le champ choisi
- ③ CALC créera autant de lignes qu'il y a de données différentes dans le champ choisi
- ④ CALC regroupera les données à l'intersection des lignes et des colonnes en effectuant une opération (Somme, Moyenne, Nombre...)
- ⑤ CALC créera une liste déroulante permettant de filtrer le tableau croisé

Par défaut le Tableau croisé sera construit dans une nouvelle feuille, ce qui permet d'isoler les données dans leur propre feuille.

Cet exemple :

Mise en page de la table dynamique

**Champs de la page :**

REGION

**Champs disponibles:**

CIVIL  
PRENOM  
NOM  
ADRESSE  
CODEPOST  
VILLE  
DATENAISS  
MONTANT €  
MONTANT F  
REGION

**Champs de colonne :**

CIVIL

**Champs de données :**

Somme - MONTANT €

**Champs de ligne :**

VILLE

**Champs de données :**

Somme - MONTANT €

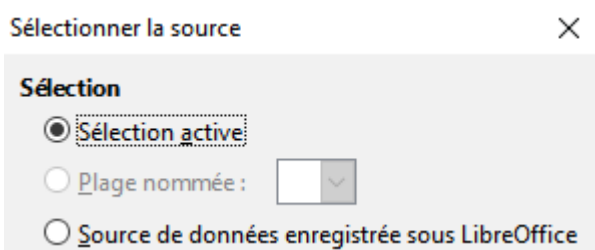
Glissez les champs à la position désirée

Donne le résultat suivant :

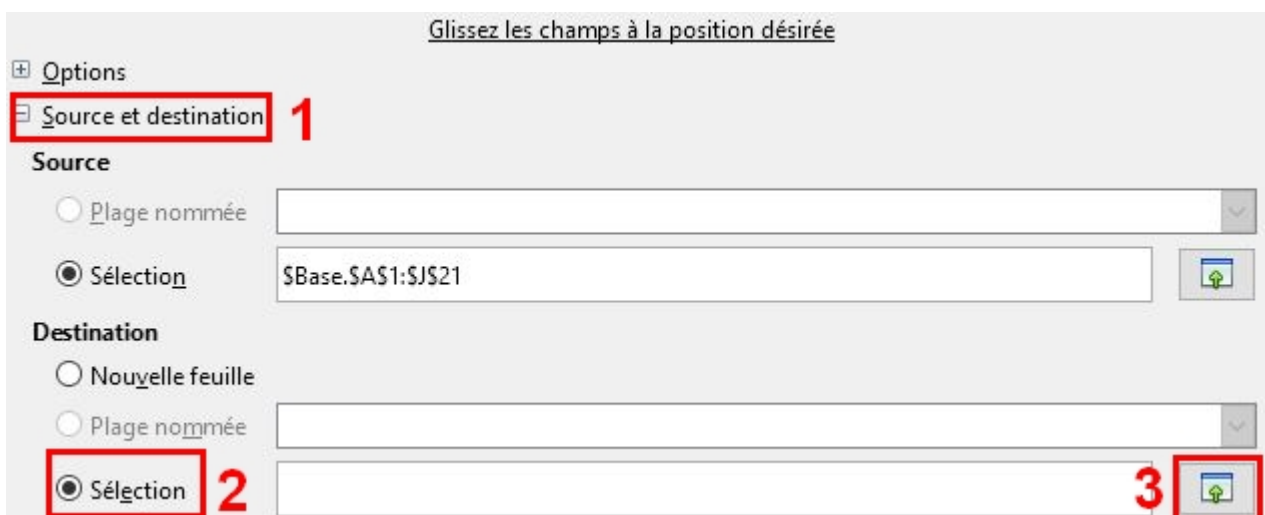
	A	B	C	D
1	REGION	- tout -		
2				
3	Somme - MONTANT €	CIVIL		
4	VILLE	Madame	Monsieur	<b>Total Résultat</b>
5	ALBI	170	121	<b>291</b>
6	CASTRES	47	246	<b>293</b>
7	LONDRES		19	<b>19</b>
8	LYON	54	81	<b>135</b>
9	MAZAMET	18	110	<b>128</b>
10	PARIS	120	53	<b>173</b>
11	(vide)			
12	<b>Total Résultat</b>	<b>409</b>	<b>630</b>	<b>1039</b>

## Plusieurs Tableaux croisés sur une feuille

1. Créez le premier tableau croisé avec la méthode indiquée ci-dessus
2. Placez vous dans n'importe quelle cellule de votre liste de données
3. Menu Insertion – Table dynamique
4. Laissez coché « Sélection active » :

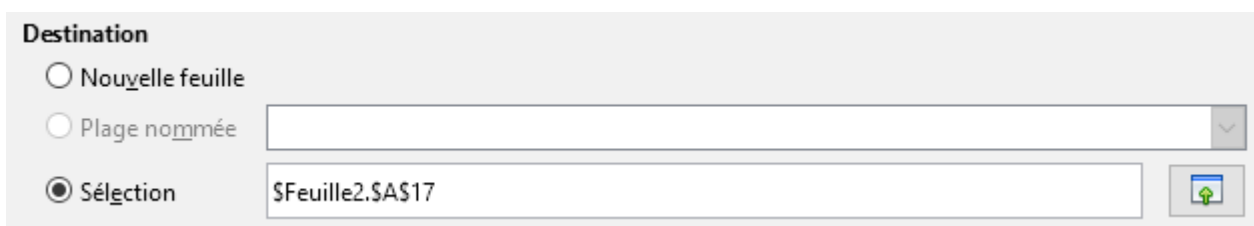


5. Cliquez sur « Source et destination » 1
6. Dans « Destination » cochez « Sélection » 2



7. Cliquez sur le bouton 3
8. Sélectionnez la feuille contenant le premier tableau croisé ET cliquez sur UNE cellule en-dessous de ce tableau croisé.
9. Cliquez sur le bouton

Vous obtenez (exemple) :



10. Réalisez ensuite votre tableau croisé comme expliqué dans la première partie.

## Actualisation du Tableau croisé

Si vous mettez à jour votre base de données vous constaterez que les tableaux croisés ne sont pas à jour. Il faut les actualiser. Pour cela :

Faites un clic-droit dans le tableau croisé

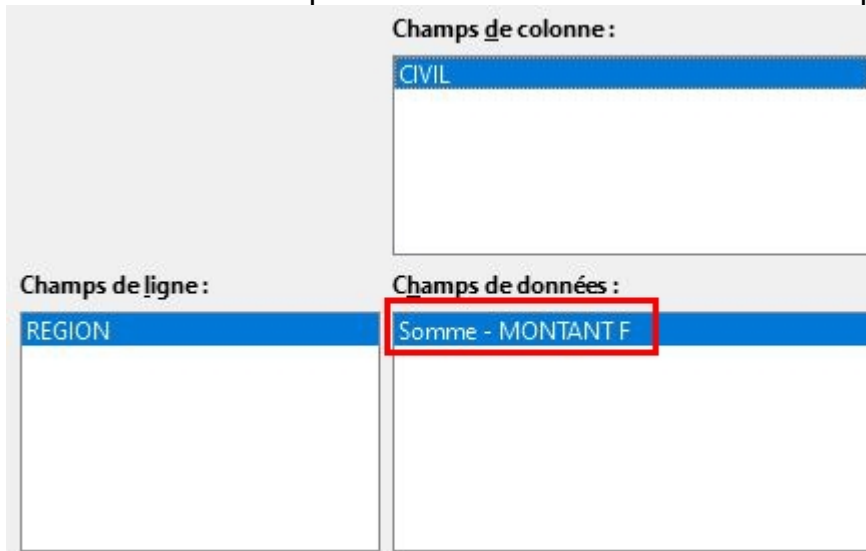
Sélectionnez « Actualiser » :



A l'ouverture du document tous les tableaux croisés s'actualisent automatiquement.

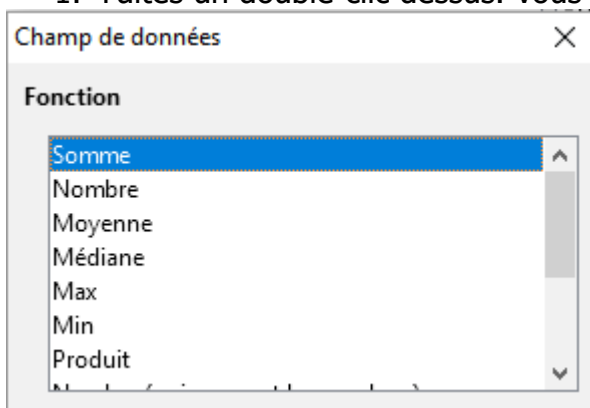
## Formules dans les données

Lorsque vous placez un champ numérique dans la zone « Champs de valeur » CALC sélectionne automatiquement la formule « Somme » et l'indique à droite de votre tableau :



Mais vous pouvez modifier cette formule :

1. Faites un double-clic dessus. Vous obtenez :



2. Sélectionnez la formule souhaitée.

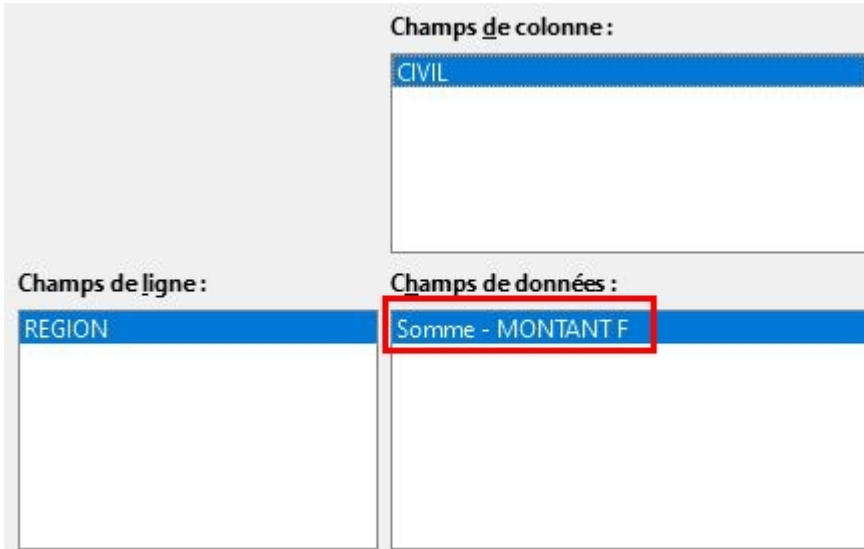


La formule « Nombre » sert à comptabiliser le nombre de données.

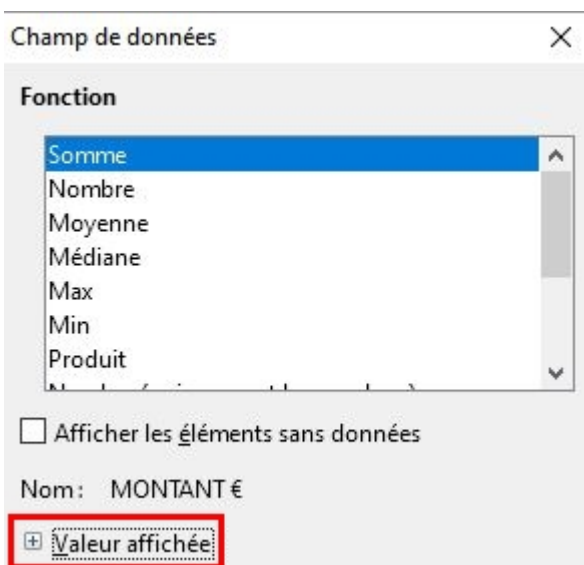
# Données en pourcentage

## *En pourcentage du total*

1. Faites un double-clic sur la formule :



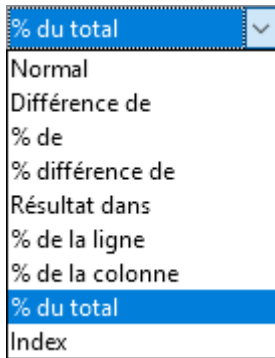
2. Cliquez sur « Valeur affichée » :



Vous obtenez :



2. Dans la zone « Type » sélectionnez % du total :



Vous obtenez :

	A	B	C	D
1	Somme - MONTANT €	CIVIL		
2	VILLE	Madame	Monsieur	Total Résultat
3	ALBI	16,36 %	11,65 %	28,01 %
4	CASTRES	4,52 %	23,68 %	28,20 %
5	LONDRES		1,83 %	1,83 %
6	LYON	5,20 %	7,80 %	12,99 %
7	MAZAMET	1,73 %	10,59 %	12,32 %
8	PARIS	11,55 %	5,10 %	16,65 %
9	Total Résultat	39,36 %	60,64 %	100,00 %

### *En pourcentage de la colonne*

Dans la zone « Type » sélectionnez % de la colonne :

Ce qui donne :

	A	B	C	D
1	Somme - MONTANT €	CIVIL		
2	VILLE	Madame	Monsieur	Total Résultat
3	ALBI	41,56 %	19,21 %	28,01 %
4	CASTRES	11,49 %	39,05 %	28,20 %
5	LONDRES		3,02 %	1,83 %
6	LYON	13,20 %	12,86 %	12,99 %
7	MAZAMET	4,40 %	17,46 %	12,32 %
8	PARIS	29,34 %	8,41 %	16,65 %
9	Total Résultat	100,00 %	100,00 %	100,00 %

### *En pourcentage de la ligne*

Dans la zone « Type » sélectionnez % de la ligne :

Ce qui donne :

	A	B	C	D
1	Somme - MONTANT €	CIVIL		
2	VILLE	Madame	Monsieur	Total Résultat
3	ALBI	58,42 %	41,58 %	100,00 %
4	CASTRES	16,04 %	83,96 %	100,00 %
5	LONDRES		100,00 %	100,00 %
6	LYON	40,00 %	60,00 %	100,00 %
7	MAZAMET	14,06 %	85,94 %	100,00 %
8	PARIS	69,36 %	30,64 %	100,00 %
9	Total Résultat	39,36 %	60,64 %	100,00 %



## Groupement des résultats

Si vos champs sont numériques vous pouvez les grouper par tranches (tranches d'ages par exemple)

S'ils sont chronologiques vous pouvez les grouper par mois, trimestre, année.

### Résultats numériques

1. Cliquez sur une seule cellule du champ à grouper
2. Menu Données - Grouper
3. Sélectionnez « Grouper » :

Vous obtenez :

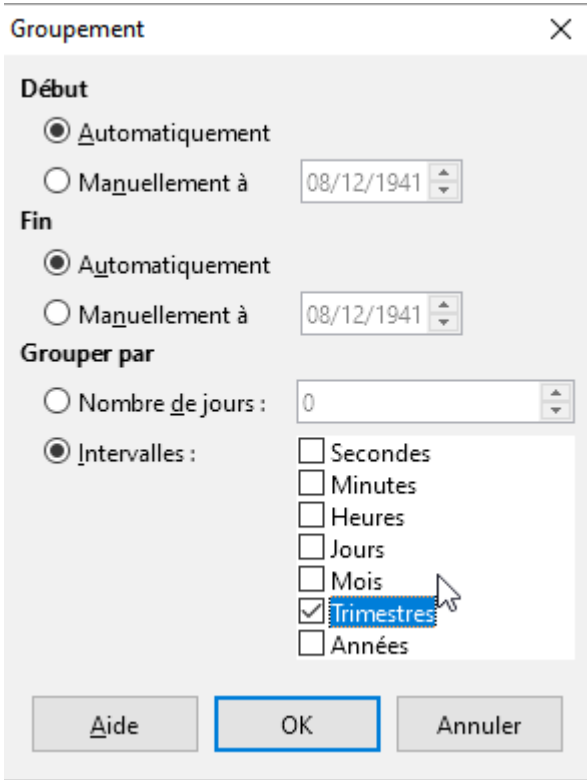
4. Modifiez éventuellement les limites haute et basse
5. Cliquez sur le bouton « OK »

Vous obtenez par exemple :

	A	B
1	AGE	Compter - NOM
2	30-39	29
3	40-49	69
4	50-59	82
5	60-69	82
6	70-80	22
7	<b>Total Résultat</b>	<b>284</b>

**Résultats chronologiques**

1. Cliquez sur une seule cellule du champ à grouper
2. Menu Données - Grouper
3. Sélectionnez « Grouper » :

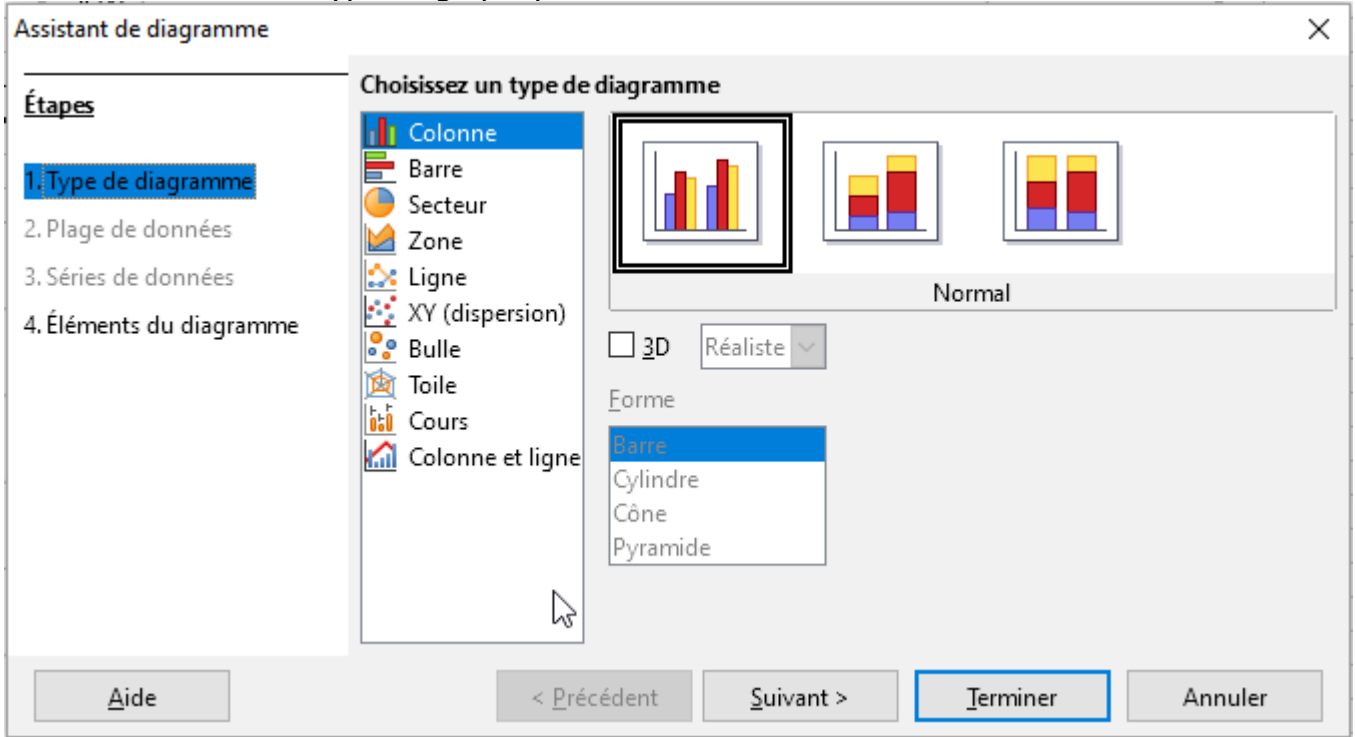


4. Vous obtenez :

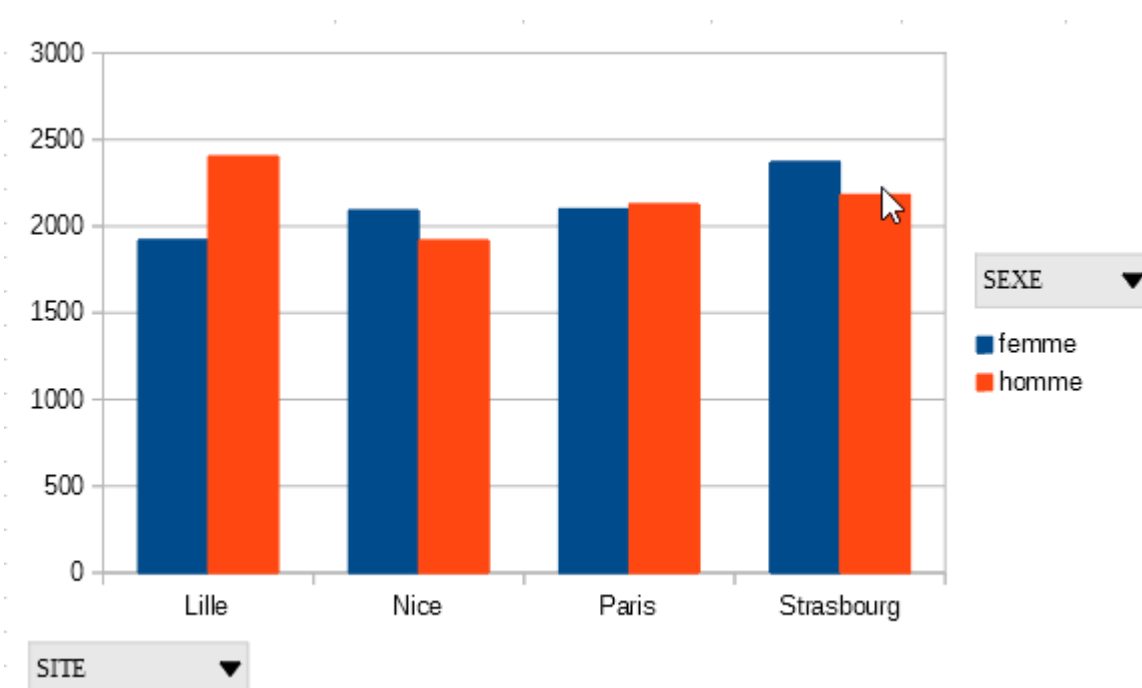
	A	B	C	D
1	ANNEE	1950		
2				
3	DATE DE N	SSSANCE		
4	T2	T3	T4	Total Résultat
5	2	3	1	6

# Représentation graphique du TCD

1. Cliquez dans une cellule du tableau croisé
2. Menu Insertion - Diagramme
3. Sélectionnez le type de graphique souhaité



Un exemple :



Il vous est ensuite possible de filtrer sur les champs dotés d'une flèche noire.