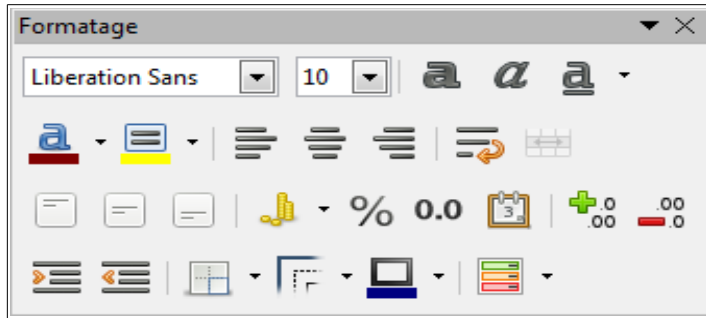


## Memento LibreOffice Calc

<https://blogs.lyceecfadumene.fr/informatique>

### 1- Format > Cellules



**Nombres :** Monétaire, Pourcentage, Date, Heure, Scientifique.

**Police :** Arial, Times, Verdana, etc...

**Effets de caractères :**

**Style de Police :** Gras, Italique, Souligné, Surligné  
**Taille de la Police.**

**Couleur de la Police.**

**Alignement :**

**Renvoi à la ligne automatique**

**Horizontal :** Gauche, Centre, Droite, Justifié, Plein

**Vertical :** Haut, Milieu, Bas, Justifié, Distribué

**Orientation du texte :**

Empilé verticalement, Rotation

**Bordures :** disposition, épaisseur, ombre, couleur

**Arrière-plan.**

**Protection du contenu de la cellule.**

### 2- Format > Page

Utiliser l'**aperçu avant impression** pour voir les bords des pages.



**Taille du papier :** A4, A3

**Orientation :** Portrait ou Paysage.

**Marges :** de Droite, de Gauche, en Haut, en Bas.

**Alignement de la table :** Horizontal et Vertical

**Arrière plan :** Couleur ou Image.

**En-tête :** Couleur, Bordures et Contenu.

**Pied de Page :** Couleur, Bordures et Contenu.

**Champs :** nom de feuille, titre du fichier, numéro de page, nombre de page, Date, Heure

**Attention :** les en-têtes et pieds de page ne sont pas visibles en dehors de l'aperçu.

**Feuille :** Échelle, Formules

### 3- Clic droit > lignes/colonnes

**Ajouter, Modifier, Supprimer une Ligne ou une Colonne :**

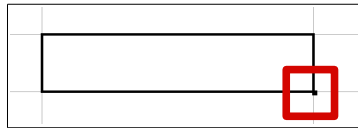
Bouton droit sur le numéro de ligne ou la lettre de la colonne

**Ajustement Automatiquement d'une Ligne/Colonne :**

Faire un Double-Clic sur la jointure des Lignes/Colonnes

**Format > Fusionner les Cellules**

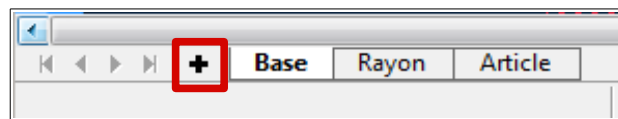
### 4- Recopie



Sélectionner la cellule de départ,

Saisir en bas à droite la poignée de recopie et se déplacer dans le sens de recopie souhaité.

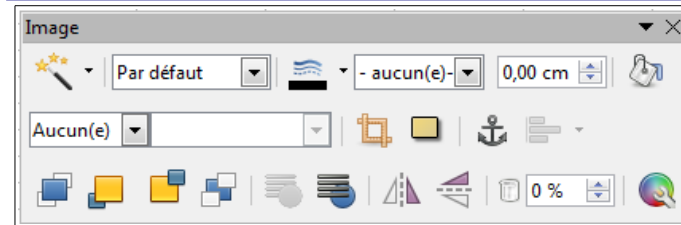
### 5- Insérer une Feuille



Clic droit > Supprimer une Feuille

Clic Droit > Renommer la Feuille

### 6- Insertion > Image



**Clic Droit > Image**

**Ancrage :** à la Page, au Paragraphe, au Caractère, comme Caractère.

**Adaptation du texte :** Aucune, Avant, Après, Parallèle,

Continue, Dynamique.

**Bordures :** disposition, épaisseur, ombre, couleur

### 7- Opérateurs et référence absolue

**Multiplication :** \*

**Addition :** +

**Division :** /

**Soustraction :** -

**Référence Absolue :**

Pour Fixer une cellule lors d'une recopie de formule on utilise une référence absolue :

par ex : \$F\$16 (dollar devant la colonne ET devant la ligne) fixe le F et le 16 lors de la recopie.

### 8- Syntaxe

**Une formule commence toujours par =.**

**A1:A4** (de A1 à A4) - **A1:A7** (A1 et A7)

**Opérateurs de comparaison :**

= Égal

> Strictement supérieur

< Strictement inférieur

>= Supérieur ou Égal

<= Inférieur ou Égal

<> Différent de

**Les textes doivent être écrit entre guillemets.**

### 9- Fonction de date

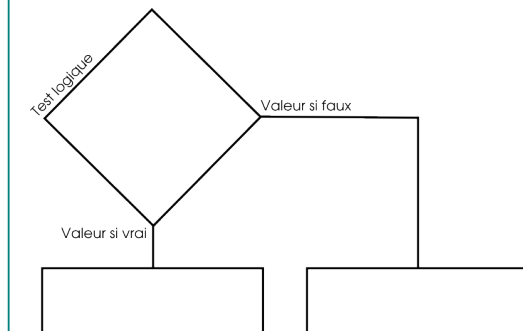
**Aujourd'hui :** Détermine la date courante de l'ordinateur.

=AUJOURDHUI()

### 10- Fonctions Logiques

**Fonction SI :**

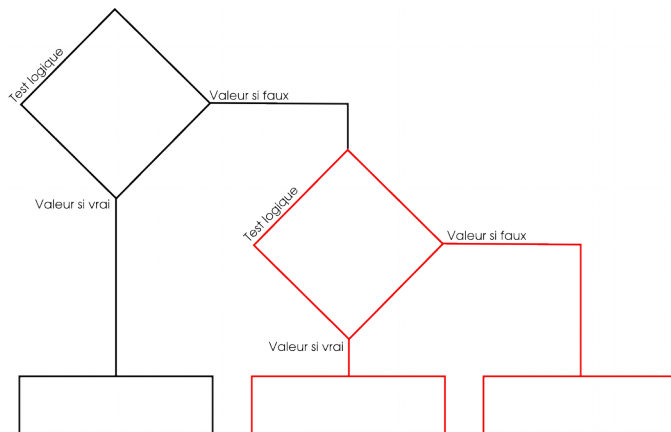
=SI(test;Val\_Si\_Vrai;Val\_Si\_Faux)



## Imbrication de fonctions SI :

3 cas = 2 SI

=SI(test;Val\_Si\_Vrai;SI(condition;Val\_Si\_Vrai;Val\_Si\_Faux))



## Opérateurs Logiques ET, OU :

=ET(condition1;condition2)

=OU(condition1;condition2)

Exemple :

=SI(ET(condition1;condition2);Val\_Si\_Vrai;Val\_Si\_Faux)

## 11- Fonctions Statistiques



Moyenne :

=MOYENNE(plage de cellules)

Somme :

=SOMME(plage de cellules)

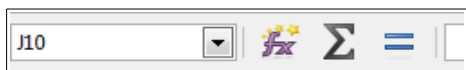
Valeur maximum :

=MAX(plage de cellules)

Valeur minimum :

=MIN(plage de cellules)

## 12- Données > Définir la plage



Nommer une plage de cellules peut s'avérer très utile pour

recopier une formule. C'est souvent plus simple que d'utiliser les \$.

Sélectionner la plage puis saisir un nom dans la zone de nom (pas d'espace ni d'accent dans les noms). Valider en enfonçant la touche « Entrée ».

## 13- Fonctions de Recherche

RECHERCHEV : Verticalement dans la première colonne  
=RECHERCHEV(Critère;Matrice;Indice;Ordre de tri)

**Critère** : cellule qui contient ce que l'on cherche

**Matrice** : tableau contenant les données cherchées

**Indice** : numéro de la colonne contenant les données dans la matrice

**Ordre de tri** : 1 si le tableau est trié, 0 sinon.

RECHERCHEH : Horizontalement dans la première ligne  
=RECHERCHEH(Critère;Matrice;Indice;Ordre de tri)

**Critère** : cellule qui contient ce que l'on cherche

**Matrice** : tableau contenant les données cherchées

**Indice** : numéro de la ligne contenant les données dans la matrice

**Ordre de tri** : 1 si le tableau est trié, 0 sinon.

## 14- Fonctions conditionnelles

Compte le nombre de valeurs dans une plage de cellule si elles répondent au critère :

=NB.SI(plage de cellules;"critère")

Somme des valeurs si elles répondent au critère :

=SOMME.SI(plage de cellules;"critère";plage\_somme)

## 15- Format > Styles et formatage (F11)

Créer / Modifier / Supprimer des styles de cellules.

## 16- Format > Formatage conditionnel

Mettre en forme des cellules répondant à un critère.

## 17- Données > ...

Champs de données : Correspondent aux colonnes d'une table de données.

Enregistrements : Correspondent aux lignes d'une table de

données.

Se placer dans la table de données (laissez le menu faire la sélection des cellules).

Données > Trier : Pour ranger des données dans l'ordre alphanumérique (A-Z) ou dans l'ordre inverse (Z-A)

Données > Filtre : Pour sélectionner des données suivant des critères sur les champs.

Données > Filtre > Autofiltre.

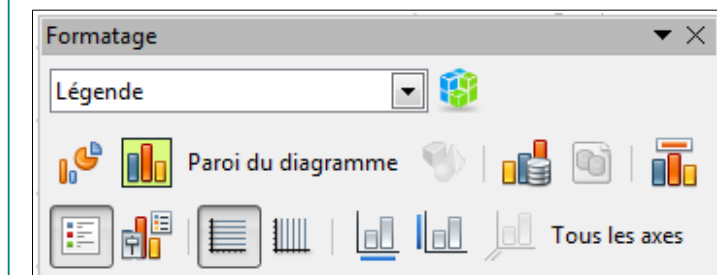
Données > Filtre > Filtre Standard.

Données > Plan et groupe > Grouper : Pour grouper des colonnes ou des lignes. Il faut d'abord sélectionner les colonnes/lignes concernées.

Fenêtre > Fixer : Pour garder à l'écran des lignes et des colonnes.

Données > Table de pilote > Créer : Pour synthétiser des données en les regroupant sous la forme d'un tableau.

## 18- Insertion > Diagramme



Avant de créer un graphique, il faut faire un tableau puis le sélectionner. Ensuite, seulement, on lance le menu.

Pour le modifier : double cliquer sur le graphique.

Pour le supprimer : un seul clic sur le graphique puis enfoncer la touche « Supprimer »

Pour insérer des étiquettes de données : Sélectionner le graphique puis lancer le menu Insertion > Étiquettes de données.

## 19- Fichier > Exporter au format PDF

Format PDF : non modifiable et universel.

