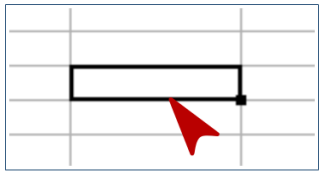
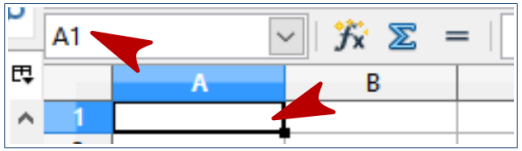
Calc : le minimum pour démarrer avec le tableur

Se repérer

1. La cellule active, celle sur laquelle on est, est cernée d'un gros filet noir doté d'un petit carré dans l'angle en bas à droite.

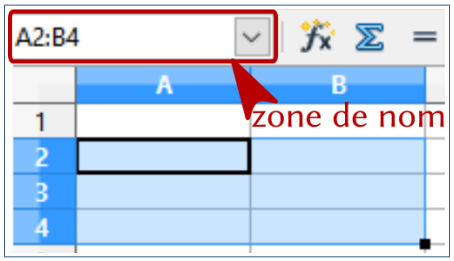


2. On peut facilement retrouver la référence de la cellule à gauche de la **Barre de formule**. Ici, par exemple la cellule active est la cellule A1.



Les références des cellules sont faites de la lettre de la colonne et du numéro de la ligne.

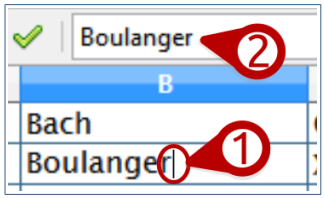
3. Quand une zone est sélectionnée, les références des cellules sont également surlignées et les bornes de la sélection sont indiquées dans la zone de nom.



On peut aller directement sur une cellule ou en sélectionner un ensemble en entrant les références dans la zone de nom.

Saisir des informations

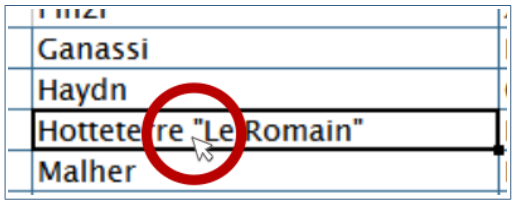
1. Double-cliquer sur la cellule dans laquelle on veut saisir les données. La ① barre verticale du curseur apparaît dans la cellule. Les données saisies apparaissent dans la ② **Ligne de saisie** de la **Barre de formule**.



2. Quand on a fini, appuyer sur la touche **Entrée**, on descend automatiquement sur la cellule en dessous.

Modifier le contenu d'une cellule

1. Positionner le pointeur sur et à l'endroit que l'on veut modifier dans la cellule et double-cliquer sur la cellule à modifier.

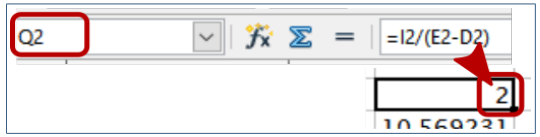


2. La cellule devient active et la barre du curseur est placée exactement là où on le désire. Dans l'exemple ci-dessus, le pointeur sera sur l'espace entre Hotteterre et « Le Romain ».

Si la Barre de formule n'est pas affichée, aller dans le menu Affichage, cocher Barre de formule.

Insérer une opération

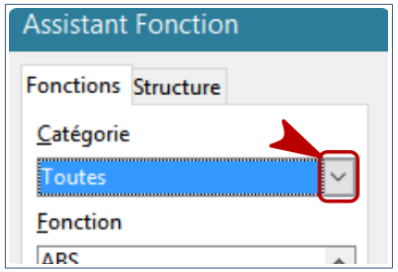
1. Se placer là où doit figurer le résultat de l'opération, appuyer sur la touche = du clavier. Calc comprend qu'il doit afficher le résultat de l'opération dans la cellule et non ce qui est saisi.



2. Entrer les valeurs ou les cellules concernées ; pour une opération un peu complexe, ajouter les parenthèses nécessaires.
3. Les opérateurs : +, /, * et -.

Insérer une fonction

1. Se placer là où doit être le résultat de la formule.
2. Cliquer sur l'icône f_x de la **Barre de formule** pour ouvrir l'assistant fonction.
3. Cliquer sur la flèche des catégories, dans le doute, sélectionner **Toutes** et choisir la fonction désirée.

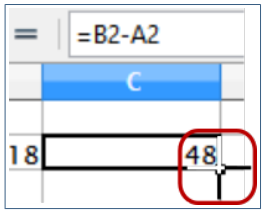


Pour arriver plus vite à la fonction désirée, cliquer dans la liste et entrer la première lettre de son nom.

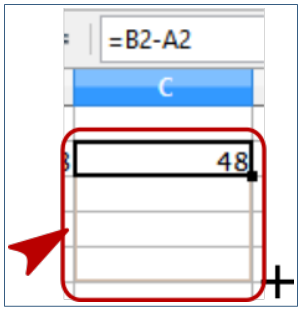
Calc : le minimum pour démarrer avec le tableur

Dupliquer une formule

1. Pour qu'une formule soit répétée sur les lignes adjacentes, placer le pointeur en bas à droite de la cellule. Il se transforme en une croix fine.



2. Garder le doigt enfoncé sur le bouton gauche de la souris et « tirer ». La zone sélectionnée apparaît encadrée d'un filet un peu plus gros que le quadrillage environnant.



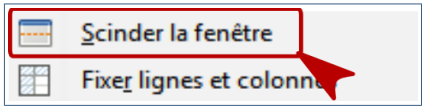
Calc adapte automatiquement la formule à son emplacement. On parle de références relatives.

3. Quand une référence ne doit pas changer, saisir le signe $ devant la lettre et/ou le numéro de la cellule. Cela indique une référence absolue.

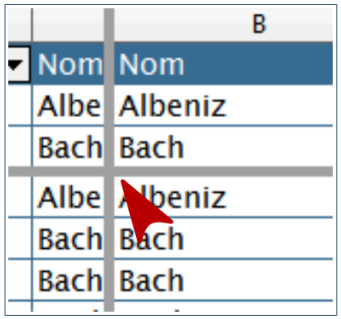
Les formules peuvent faire référence à des cellules situées dans d'autres feuilles et s'adapteront de la même façon.

Travailler avec de grands tableaux

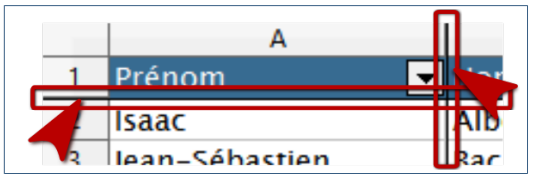
1. Pour avoir toujours les mêmes lignes et colonnes affichées à l'écran, dans le menu **Fenêtre** ou **Affichage** (selon la version de LibreOffice), cliquer sur **Scinder la fenêtre**.



2. Des traits épais apparaissent, les déplacer avec la souris là où on le désire, généralement les premières lignes et colonnes.



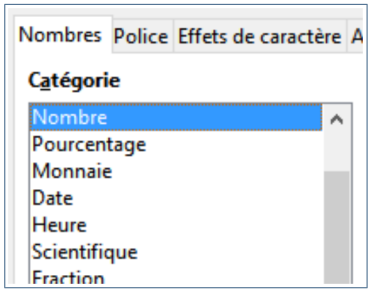
3. Revenir dans **Fenêtre** (ou **Affichage**) pour **Fixer les lignes et les colonnes**. Un filet noir marque les lignes et colonnes figées.



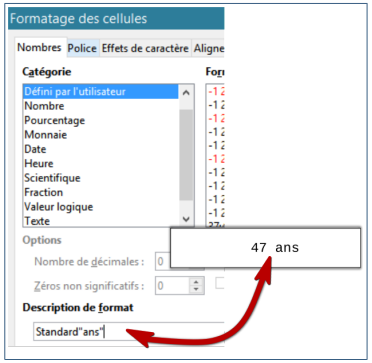
Toujours penser à regarder les entêtes de lignes et de colonnes pour vérifier où l'on est et éviter de se tromper.

Des formats de nombre sur mesure

1. Clic droit sur la cellule, ou le groupe de cellules concerné, **Formater des cellules.** ; choisir la catégorie, c'est essentiel pour des calculs sur les dates et les heures.



2. Pour personnaliser un nombre, choisir la catégorie, entrer les éléments entre guillemets. À droite de la boite de dialogue, on a un aperçu.



Après validation de la saisie, Calc ajoute la mention définie entre guillemets, le nombre reste un nombre.

Le formatage des cellules n'est pas qu'une simple question de cosmétique, il concourt à la lisibilité et la fiabilité du tableau.

Calc : le minimum pour démarrer avec le tableur — numericoach.net— dutailly.net — isabelle@dutailly.net — CC – BY NC SA — août 2016
Aide-mémoire valable pour toutes les versions de LibreOffice Calc.