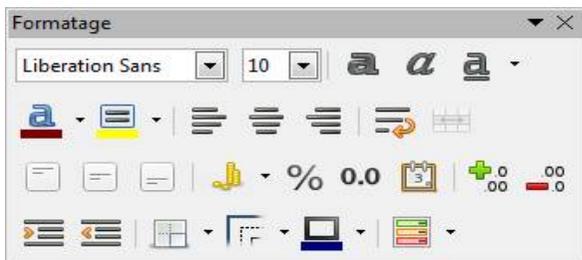


## Memento LibreOffice Calc

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

### 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.**

### 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

### Clic droit > lignes/colonnes

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

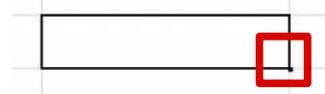
Bouton droit sur le numéro de ligne ou la lettre de la colonne

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

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

**Format > Fusionner les Cellules**

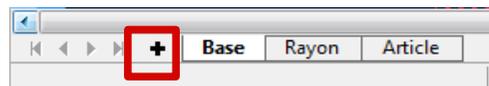
### Recopie



Sélectionner la cellule de départ,

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

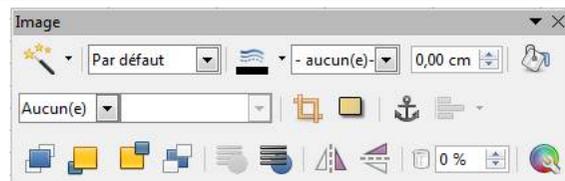
### Insérer une Feuille



Clic droit > Supprimer une Feuille

Clic Droit > Renommer la Feuille

### 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

### 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.

### 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.**

### Fonction de date

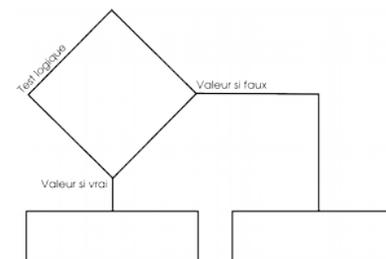
**Aujourd'hui** : Détermine la date courante de l'ordinateur.

**=AUJOURDHUI()**

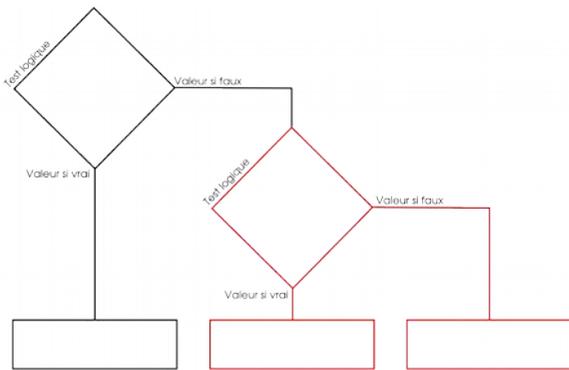
### Fonctions Logiques

**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)

## Fonctions Statistiques



Moyenne :

=MOYENNE(**plage de cellules**)

Somme :

=SOMME(**plage de cellules**)

Valeur maximum :

=MAX(**plage de cellules**)

Valeur minimum :

=MIN(**plage de cellules**)

## 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** ».

## 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.

## 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**)

## Format > Styles et formatage (F11)

Créer / Modifier / Supprimer des styles de cellules.

## Format > Formatage conditionnel

Mettre en forme des cellules répondant à un critère.

## 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.**

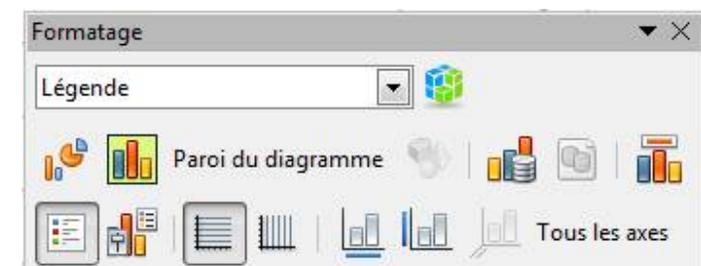
**Données > Filtre > Filtre Standard.**

**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.

## 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.

## Fichier > Exporter au format PDF

**Format PDF** : non modifiable et universel.

