

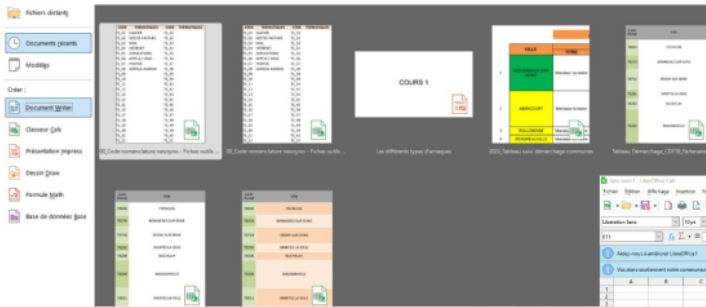
Libre Office – Calc



Mémo “Libre Office - Classeur”

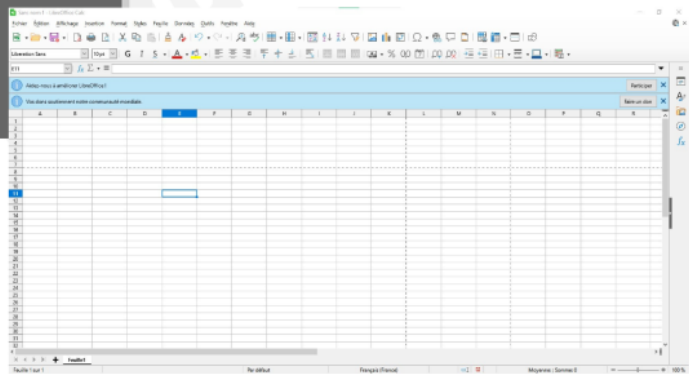


Libre Office est le nom que porte la suite de plusieurs logiciels tout comme Open Office ou Microsoft Office ou Office 365.
Vous avez : Writer = word / Calc = excel / présentation Impress = powerpoint / base de données Base = access.



Pour ouvrir une page vierge pour du traitement de texte, cliquez une fois sur “Classeur Calc”.

Cette page s’ouvre. vous avez un tableau visible mais à l’impression, les lignes n’apparaissent pas. Il faudra penser à les mettre. En haut, nous avons le menu.



	A
1	1
2	2
3	0
4	3
5	6
6	89
7	2
8	6
9	3
10	9

Les symboles les plus importantes :

- L’addition utilise le symbole du plus “+”. Exemple : =SOMME(A1+A10) => 10.
- La soustraction utilise le symbole du moins “-”. Exemple : =SOMME(A1-A10) => -8.
- La multiplication utilise le symbole de l’étoile “*”. Exemple : =SOMME(A1*A10) => 9.
- La division utilise le symbole du slash “/”. Exemple : =SOMME(A1/A10) =>0,11111.
- Les deux points permettent de faire un calcul du point A au point B. Exemple : =SOMME(A1:A10) => 121.

La barre d'outils :

Insertion : image, vidéo, son, lien, tableau

Nouveau document

Ouvrir

Enregistrer

PDF

Impression

Aperçu

Couper / CTRL + X

Copier / CTRL + C

Coller / CTRL + V

Annuler la dernière action CTRL + Z

Correction

Ajouter un graphique

Police d'écriture

Taille d'écriture

Gras

Italique

Souigné

Couleur du texte

Remplissage ligne/colonne

Aligné côté gauche

Centrer

Aligné côté droit

Fusionner les cellules

Modifier l'apparence des chiffres à virgule

Bordure du tableau

Ligne

Cellule sélectionnée

Texte tapé dans les cellules (formule)

Colonne

Retour