

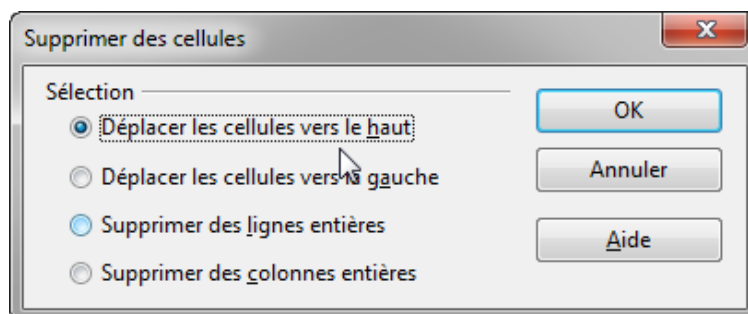
Manipulation de cellules

Suppression

Il est important de bien faire la différence entre la suppression d'une cellule et la suppression du contenu d'une cellule.

- Suppression de cellules

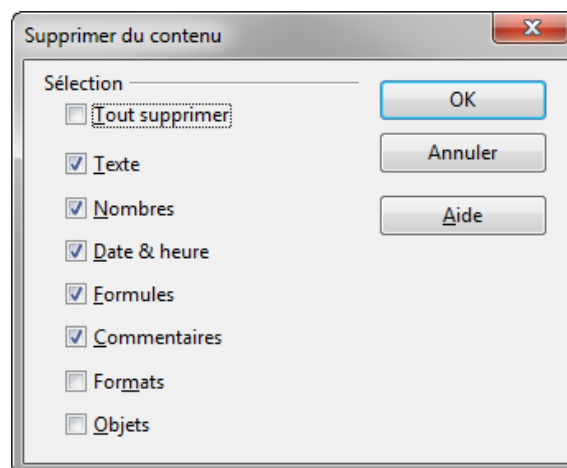
Pour supprimer une cellule, une colonne ou une ligne, il suffit de la sélectionner puis d'utiliser la commande Édition\Supprimer des Cellules ou faire un clic (clic droit) puis supprimer, on obtient alors ceci :



Les cellules situées au-dessous ou à droite des cellules supprimées remplissent l'espace. Noter que l'option de suppression sélectionnée est mémorisée et sera rechargée lors de la prochaine ouverture de la boîte de dialogue.

- Suppression de contenus de cellules

Il est possible de supprimer le contenu d'une cellule active ou d'une plage de cellules en utilisant la commande Édition\Supprimer du contenu ou en appuyant sur la touche Suppr du clavier :



une boîte de dialogue vous propose de cocher les options que vous souhaitez supprimer (par exemple les formules d'une plage de cellules)

Copie de cellules

Copier une cellule contenant une valeur constante n'est pas difficile ; on procède par le traditionnel : Édition\Copier puis Édition\Coller (ou Clac souris\Copier puis Clac souris\Coller). L'affaire se complique quelque peu lorsque l'on veut copier des cellules contenant des formules.

	B	C	D	E
1	Article	Prix	Quantité	Montant
2	App. Photo Coolpix	86,36 €	6	=C2*D2
3	App. Photo Powershot	85,20 €	4	
4	Carte mémoire SD	15,50 €	25	
5	Trépied	45,76 €	2	

Dans l'exemple ci-contre, on a tout intérêt à recopier la cellule E2 en E3, E4 et E5 pour éviter d'avoir à ressaisir la formule à chaque fois.

Pour y parvenir facilement, il faut sélectionner la cellule à copier qui est E2 et qui contient la formule $C2*D2$ (celle-ci apparaît entourée d'une bordure épaisse), puis cliquer sur le carré noir situé dans le coin inférieur droit de la cellule, maintenir et glisser vers la dernière cellule à copier :

	B	C	D	E
1	Article	Prix	Quantité	Montant
2	App. Photo Coolpix	86,36 €	6	518,16 €
3	App. Photo Powershot	85,20 €	4	340,80 €
4	Carte mémoire SD	15,50 €	25	387,50 €
5	Trépied	45,76 €	2	91,52 €

En cliquant sur la cellule E4, on découvre la formule : $C4*D4$.

Chaque cellule possède un nom, une adresse. On parle de références des cellules. Nous allons maintenant voir deux types de références : Les références relatives et Les références absolues.

Les références relatives

Lors de la création d'une formule, les références de cellules ou de plages de cellules sont généralement basées sur leur **position par rapport à la cellule qui contient la formule**. Dans l'exemple suivant, la cellule B3 contient la formule $=A2$; OpenOffice Calc recherche la valeur située une cellule au-dessus et une cellule à gauche de la cellule B3 et affiche 5. Il s'agit là d'une référence relative.

	A	B	C
1			
2	5	3	
3	4	=A2	
4			

Lors d'un copier-coller, ce sont les références relatives qui sont prises en compte. La formule de la cellule B4 va donc faire référence à la cellule située une cellule au-dessus et une cellule à gauche de B4, c'est à dire A3, et afficher dans ce cas 4.

Si on copie cette cellule vers le bas, donc en B4, on obtient ($=A3$) :

Seul, le chiffre (n° de ligne) de la formule change.

	A	B	C
1			
2	5	3	
3	4	5	
4		4	

Si on copie la cellule B3 vers la droite, donc en C3, on obtient (=B2) :

Seule, la lettre (n° de colonne) de la formule change.

	A	B	C
1			
2	5	3	
3	4	5	3
4			

Les références absolues

L'adressage absolu doit être précisé par l'utilisateur. Il utilise le symbole \$ du clavier. Ainsi une formule avec une référence absolue est de la forme **\$A\$2**. La cellule est repérée de façon « fixe » au sein de la feuille.

La formule de la cellule B3 fait maintenant référence à la cellule A2 de façon absolue.

	A	B	C
1			
2	5	3	
3	4	= \$A\$2	
4			

C'est la valeur contenue dans A2 qui sera prise en compte, ici 5.

Lors d'un copier-coller, la cellule copiée (ici B3) contenant une formule avec une référence absolue (ici =**\$A\$2**) sera collée autant de fois que nécessaire ; son contenu contiendra toujours la formule =**\$A\$2**.

Vers le bas...

	A	B
1		
2	5	3
3	4	5
4		5
5		5

ou vers la droite

	A	B	C	D
1				
2	5	3		
3	4	5	5	5

Les références mixtes

L'adressage mixte doit aussi être précisé par l'utilisateur. Il est de la forme :

- **\$A2** : le symbole est placé devant la lettre (c'est la référence de la colonne qui est fixée de manière absolue). Par exemple, on copie la colonne B sur C et D :

	A	B	C	D	E	F
1	1	=A1	=A1	=A1	Référence mixte	
2	4	=A2	=B2	=C2	Référence relative	
3	6	=A\$3	=A\$3	=A\$3	Référence absolue	

- **A\$2** : le symbole est placé devant le chiffre (c'est la référence de la ligne qui est fixée de manière absolue). Par exemple, on copie la ligne 2 sur 3 et 4 :

	A	B	C
1	1	5	3
2	=A\$1	=B1	=C\$1
3	=A\$1	=B2	=C\$1
4	=A\$1	=B3	=C\$1
5	Référence Mixte	Référence Relative	Référence Absolue

L'insertion de lignes ou colonnes

Pour insérer une ligne dans un tableau, se positionner sur la ligne concernée puis utiliser la commande Insertion\Lignes (ou clac souris sur le numéro de la ligne\Insérer des lignes), on obtient ceci :

	B	C	D	E
1	Article	Prix	Quantité	Montant
2	App. Photo Coolpix	86,36 €	6	518,16 €
3				
4	App. Photo Powershot	85,20 €	4	340,80 €
5	Carte mémoire SD	15,50 €	25	387,50 €

On procède de la même façon pour les colonnes :

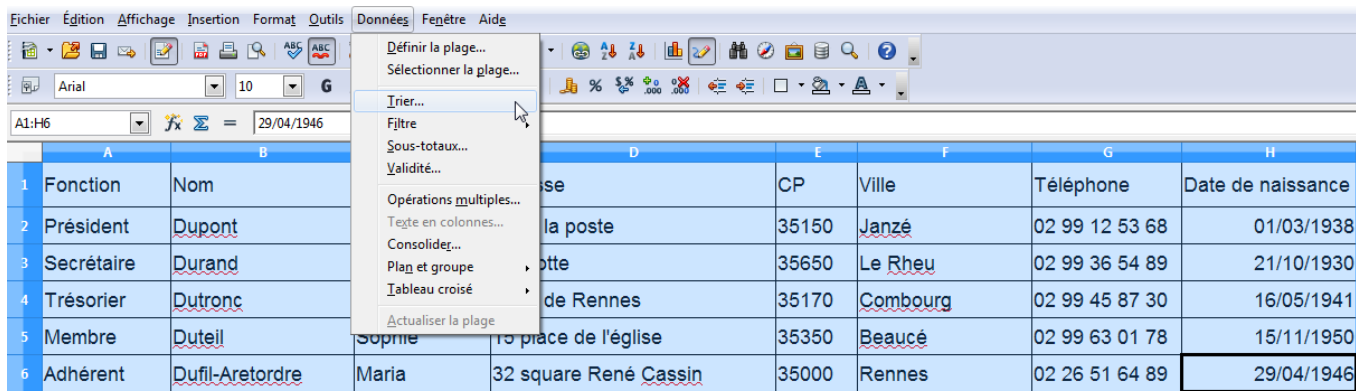
	A	B	C	D
1	Date	Article		Prix
2	15/12/2012	App. Photo Coolpix		86,36 €
3	16/12/2012	App. Photo Powershot		85,20 €
4	20/12/2012	Carte mémoire SD		15,50 €
5	22/12/2012	Trépied		45,76 €

www.gemouv35.fr

Nb : la ligne (ou la colonne) s'insère avant la ligne (ou la colonne) sélectionnée.

Le tri

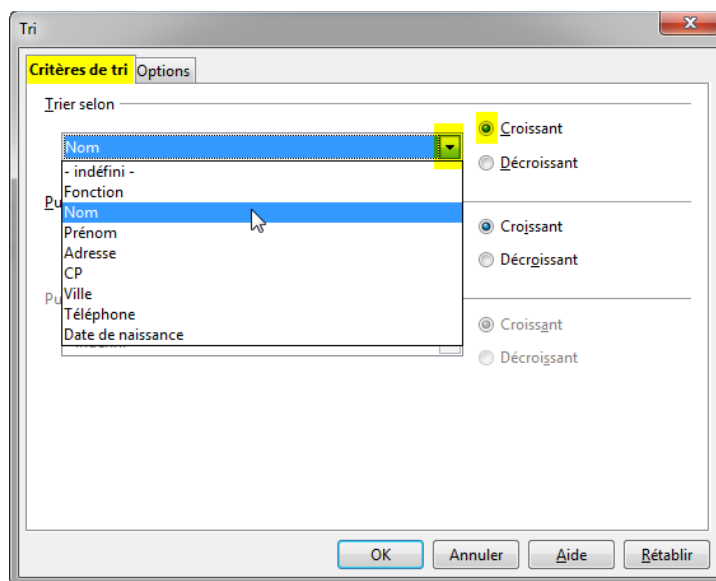
Saisir la plage de cellules devant faire l'objet du tri puis dans la barre de menu, utiliser la



commande Données\Trier, on obtient ceci :

Il faut définir les critères de tri, par exemple tri des Noms de famille par ordre alphabétique.

On choisira donc de trier par « Nom » qui correspond à l'intitulé de la colonne B et on cochera le bouton « Croissant », puis on cliquera sur OK.



Le résultat est le suivant :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Fonction	Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone	Date de naissance
2	Adhérent	Dufil-Aretordre	Maria	32 square René Cassin	35000	Rennes	02 26 51 64 89	29/04/1946
3	Président	Dupont	Jacques	1 rue la poste	35150	Janzé	02 99 12 53 68	01/03/1938
4	Secrétaire	Durand	Jeanne	La motte	35650	Le Rheu	02 99 36 54 89	21/10/1930
5	Membre	Duteil	Sophie	15 place de l'église	35350	Beaucé	02 99 63 01 78	15/11/1950
6	Trésorier	Dutronic	Paul	2 rue de Rennes	35170	Combours	02 99 45 87 30	16/05/1941

Les filtres

1. Le plus simple est d'utiliser la fonction Autofiltre.

www.gemouv35.fr

Si l'AutoFiltre doit s'appliquer à tout le tableau, cliquer dans une des cellules du tableau ; si l'AutoFiltre doit s'appliquer uniquement à certaines colonnes du tableau, sélectionner les libellés des colonnes correspondantes.

Ensuite, sélectionner Données/Filtre/AutoFiltre. Une liste déroulante symbolisée par une flèche apparaît à droite de chaque intitulé de colonne.

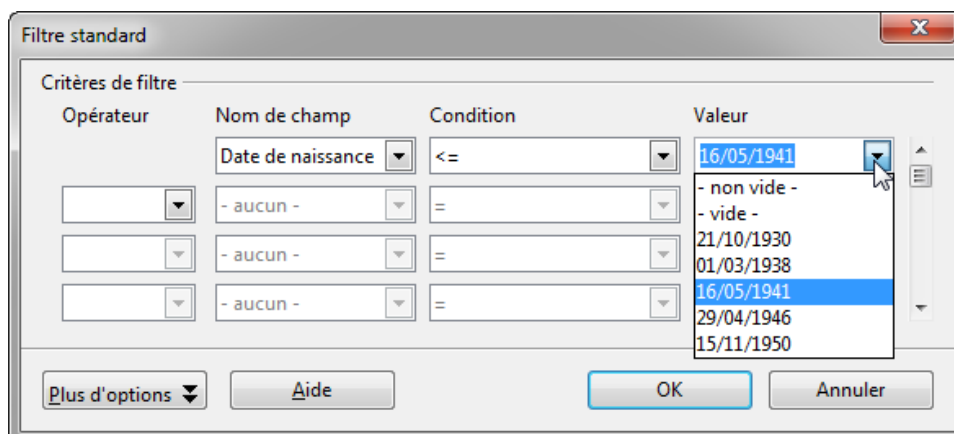
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Fonction	Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone	Date de naissance
2	Tous	Dupont	Jacques	1 rue la poste	35150	Janzé	02 99 12 53 68	01/03/1938
3	Top 10	Durand	Jeanne	La motte	35650	Le Rheu	02 99 36 54 89	21/10/1930
4	Filtre standard...	Dutrone	Paul	2 rue de Rennes	35170	Combours	02 99 45 87 30	16/05/1941
5	Adhérent	Duteil	Sophie	15 place de l'église	35350	Beaucé	02 99 63 01 78	15/11/1950
6	Membre	Dufil-Aretordre	Maria	32 square René Cassin	35000	Rennes	02 26 51 64 89	29/04/1946
7	Président							
	Secrétaire							
	Trésorier							

Vous pouvez ainsi sélectionner une liste à partir d'un critère précis (par exemple les personnes demeurant dans une commune précise).

Pour désactiver l'AutoFiltre, cliquer dans une des cellules de la liste concernée puis de nouveau sélectionner Données/Filtre/AutoFiltre.

2. Le filtre standard

Il permet d'effectuer une sélection plus précise dans un tableau.



Filtre standard

Critères de filtre

Opérateur	Nom de champ	Condition	Valeur
	Date de naissance	<=	16/05/1941
	- aucun -	=	- non vide -
	- aucun -	=	- vide -
	- aucun -	=	21/10/1930
	- aucun -	=	01/03/1938
	- aucun -	=	16/05/1941
	- aucun -	=	29/04/1946
	- aucun -	=	15/11/1950

Plus d'options Aide OK Annuler