

## SE FAMILIARISER AVEC CALC

### Présentation



Calc est un logiciel spécialisé dans le traitement des données, comme :

- faire des calculs,
- trier des données par ordre alphabétique ou numérique,
- filtrer des listes,
- appliquer des formules ou des fonctions, etc.

On dit aussi que Calc est un tableur parce que les données sont alignées dans des tableaux. Calc fait partie d'un ensemble de logiciels destiné à des applications bureautiques : la suite Open Office qui comprend outre le tableur Calc, un traitement de texte Writer, une base de données Base, etc. Il est donc aisé de combiner des éléments créés avec ces différents logiciels, comme par exemple d'insérer un tableau Calc dans un texte Writer.

#### Principale différence avec Windows Office :

---

Open Office est un logiciel "**libre**" et **gratuit**. Les logiciels "libres" se distinguent des logiciels **commerciaux** par le fait que leur code source est ouvert et accessible à tous. À l'inverse des éditeurs commerciaux qui vendent des licences d'exploitation, le projet OpenOffice.org met gratuitement sa suite logicielle à la disposition des utilisateurs (plus d'infos sur le site [Wikipédia francophone](#)).

#### À quoi ça sert ?

---

Dans la vie de tous les jours, vous pouvez utiliser Calc :

- comme une calculatrice, avec l'avantage de pouvoir appliquer automatiquement la même opération pour un grand nombre de données,
- pour dresser un inventaire de vos CD musicaux puis les trier selon divers critères,
- pour sélectionner dans une liste les enregistrements qui répondent à certains critères
- ou encore pour visualiser, sous forme de graphiques, l'équilibre de votre budget de vacances, de l'année, de chaque mois, etc.

Il ne s'agit que de quelques exemples. Vous pouvez imaginer vos propres applications.

Il existe toute une palette d'outils pour améliorer la présentation des "feuilles de calcul", et même pour créer automatiquement des graphiques.

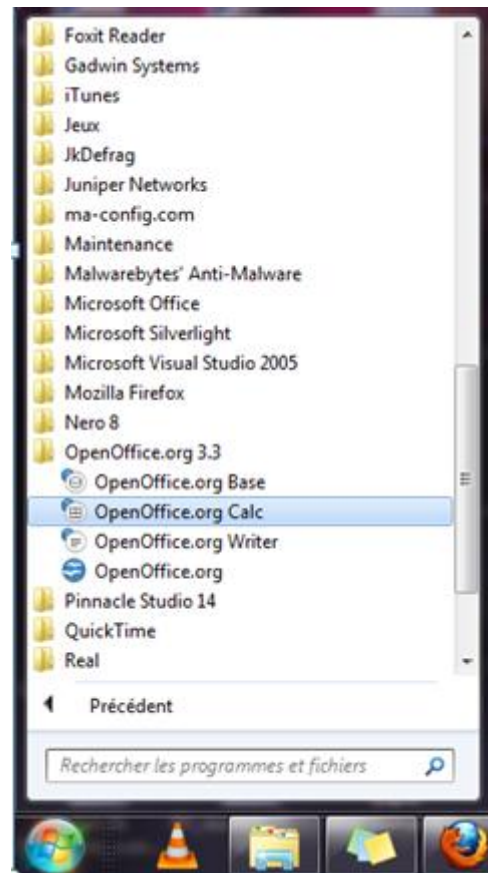
## Lancer Calc

Comme souvent, il existe plusieurs façons d'ouvrir une application (dans le jargon des informaticiens, on dit aussi "**lancer une application**"). La méthode la plus évidente consiste à parcourir la liste des programmes installés sur votre ordinateur.

**Voici le chemin à emprunter :**

- cliquer sur "**Démarrer**" (en bas à gauche de votre écran)
- cliquer sur "**Tous les programmes > OpenOffice.org > OpenOffice.org Calc**"

Une fenêtre Calc devrait bientôt s'ouvrir.

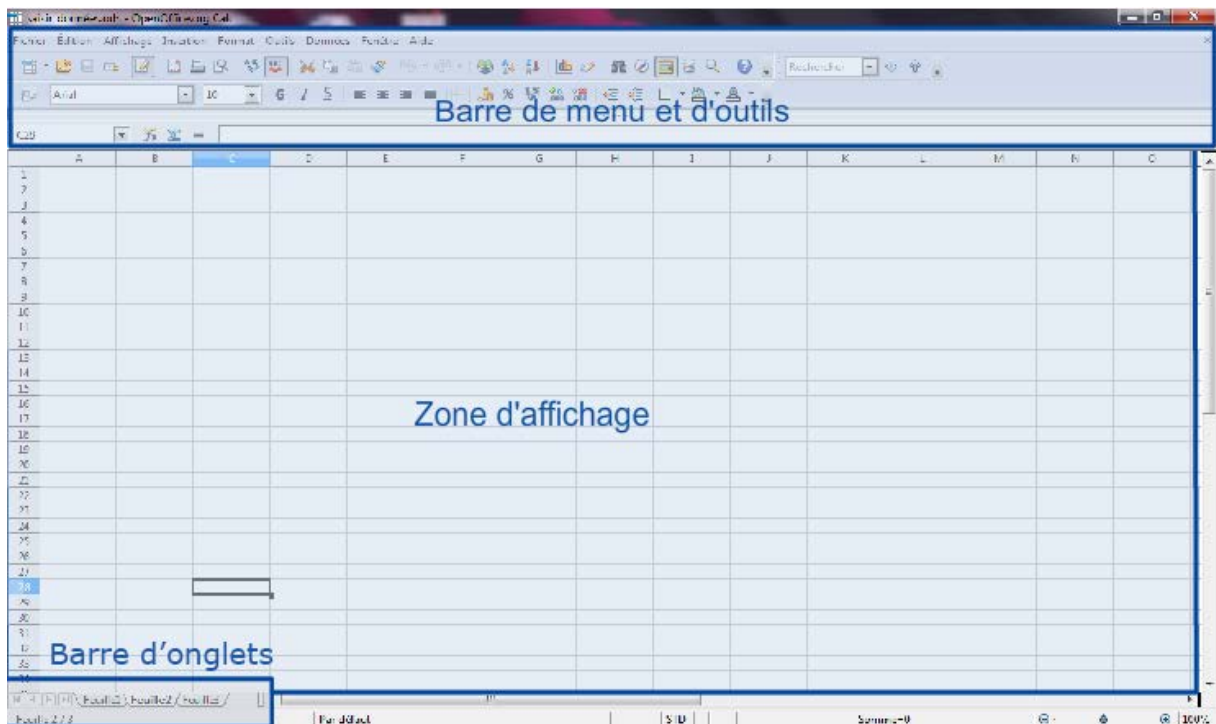


## La feuille de calcul

Lorsque vous ouvrez Calc, la fenêtre qui s'ouvre ressemble à une feuille quadrillée, qui vous rappelle probablement vos cours de math. C'est la feuille de calcul.

Cette feuille de calcul comporte trois zones principales :

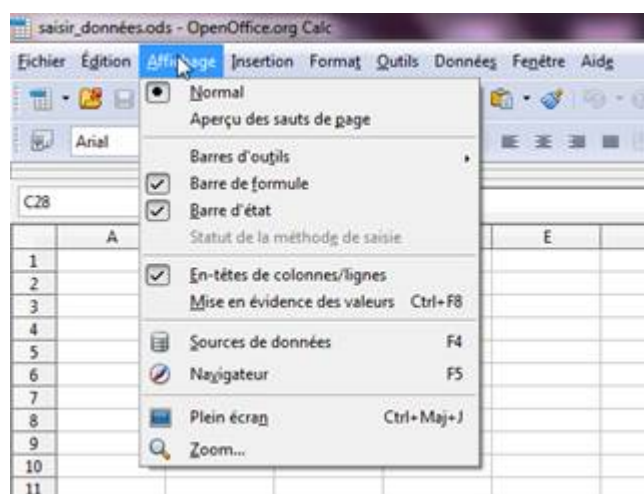
- les barres de menu et d'outils
- la zone d'affichage
- la barre d'onglets (en bas à gauche).



### Barre de menus et d'outils

Comme pour Writer, la **barre de menu** est la partie de fenêtre où sont affichés les titres des menus de fonctions disponibles dans Calc.

En cliquant sur le titre du menu, vous obtenez un menu dans lequel vous pouvez sélectionner une fonction en cliquant sur le nom de cette fonction.



Quant à la **barre d'outils**, il s'agit de rangées d'icônes regroupées en bloc, qui peuvent être retirées ou ajoutées de l'interface graphique.

Dans Calc, il y a :

- **La barre « standard »** où les icônes représentent des raccourcis pour atteindre des fonctionnalités que l'on retrouve également dans les menus déroulants.



- **la barre de formatage** et mise en forme des données



- **la barre de « formule »** où nous pourrions introduire des opérations de calcul comme la somme ou d'autres fonctions mathématiques



## Zone d'affichage

Une feuille de calcul est formée d'une rangée de colonnes, nommées de A à Z ... et d'un nombre quasi illimité de lignes, nommées de 1 à 65.536.

Pour sélectionner une colonne, nous devons cliquer sur la lettre désignant la colonne.  
Pour sélectionner une ligne, nous devons cliquer sur le numéro de la ligne.

À l'intersection d'une colonne et d'une ligne, on trouve la cellule. Lorsqu'une cellule est sélectionnée, elle est encadrée en noir.

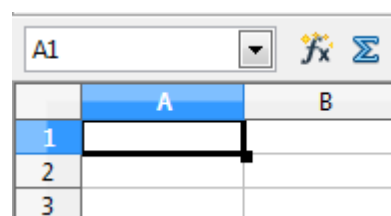
## Cellule

Chaque cellule possède ses propres coordonnées.

Ainsi, pour la cellule sélectionnée, il est inscrit dans la cellule "A1" au début de la barre de formule. Elle est à l'intersection de la colonne A et de la ligne 1.

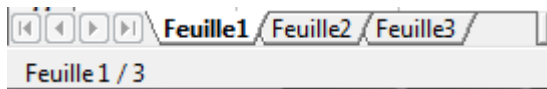
On précise d'abord la **lettre** de la colonne puis le **numéro** de la ligne.

Notez pour terminer que les coordonnées de la cellule ainsi que son contenu sont automatiquement reproduits dans la barre de formule.



## Barre d'onglets

---



La barre d'onglets permet d'accéder aux diverses feuilles de calcul que contient un document Calc.

En effet, un document créé avec Calc contient automatiquement plusieurs feuilles de calcul. D'ailleurs, un document Calc s'appelle un "classeur".

Par défaut, un classeur Calc contient trois feuilles, dont une seule est visible à la fois.

Pour pouvoir accéder aux autres feuilles, deux possibilités :

- cliquer sur l'onglet correspondant (ex.: "Feuille1" sur l'illustration)
- cliquer sur les petites flèches noires pour se déplacer d'une feuille à l'autre

Vous n'êtes pas limité à 3 feuilles. Vous pouvez toujours en ajouter de nouvelles ou en supprimer.