

☐☐☐ STYLES, MODÈLES ET PLANS

Partie 1

■ STYLES ET MODÈLES

Créer un style	8
Appliquer un style	8
Copier/déplacer un style	12
Gérer les styles	14
Créer un modèle de classeur personnalisé	14
Gérer les catégories des modèles	16
Gérer les modèles	16

■ STYLES DE PAGE

Créer un style de page	18
Appliquer un style de page à une feuille de calcul	18
Modifier le nom d'un style de page	20
Supprimer un style de page	20

■ PLANS

Créer un plan	22
Utiliser un plan	22
Insérer des lignes de statistiques	24

☐☐☐ CALCULS

Partie 2

■ CALCULS COMPLEXES

Effectuer des calculs lors d'une copie	28
Additionner des mois et des années	28
Consolider des données	30
Créer une formule conditionnelle	32
Compter les cellules répondant à un critère spécifique (NB.SI)	34
Calculer la somme d'une plage répondant à un critère (SOMME.SI)	34
Obtenir la valeur absolue d'un nombre	36
Calculer la valeur d'un remboursement périodique	36
Calculer la valeur du capital emprunté	38
Générer une table à double entrée	40
Rechercher une valeur avec la fonction RechercheV	42
Utiliser une formule matricielle	44

■ CALCULS DE SIMULATION

Créer un scénario	46
Afficher les données d'un scénario	48
Gérer les scénarios	50
Atteindre une valeur cible	50
Utiliser le Solveur	52

■ AUDIT

Mettre en évidence les valeurs	54
Afficher les formules à la place des résultats	54
Afficher les erreurs	56
Effectuer le suivi des relations entre les formules et les cellules	56
Actualiser les repères	58

□□□ GRAPHIQUES

Partie 3

■ OPTIONS GRAPHIQUES

Modifier l'échelle d'un graphique	62
Modifier l'affichage des étiquettes d'un axe	64
Faire pivoter un graphique en 3D	66
Intervenir sur la superposition des barres	66
Modifier le format des nombres des étiquettes de l'axe Y	68
Éclater une part d'un graphique sectoriel	68

■ SÉRIES

Ajouter une série/une catégorie de données dans un graphique	70
Ajouter un axe secondaire	70
Déplacer/supprimer une série de données du graphique	72
Inverser les données d'un graphique	72
Ajouter une courbe de valeur moyenne	74
Ajouter une courbe de tendance	74

□□□ LISTE DE DONNÉES

Partie 4

■ FILTRES

Appliquer l'AutoFiltre à une liste de données	78
Filtrer une liste de données avec l'AutoFiltre	80
Filtrer une liste de données avec le filtre standard	82
Afficher toutes les lignes d'une liste de données filtrée	84
Filtrer une liste de données à l'aide d'un filtre élaboré	84

Copier les lignes de données répondant à un filtre	88
Définir une plage de données	90
Effectuer des statistiques sur les résultats de filtres élaborés	92

■ TABLEAU D'ANALYSE CROISÉE

Créer un tableau d'analyse croisée	94
Modifier un tableau d'analyse croisée	98
Actualiser un tableau d'analyse croisée	100
Modifier la fonction de calcul de la table	100
Filtrer un tableau d'analyse croisée dans la feuille de calcul	102
Afficher les n valeurs minimales/maximales d'un champ de données	104
Filtrer un tableau d'analyse croisée à l'aide de la boîte de dialogue	104
Trier les données d'un tableau d'analyse croisée	106
Créer un groupe personnalisé	106
Regrouper des données d'un tableau d'analyse croisée par intervalles	108
Ajouter des sous-totaux à un tableau d'analyse croisée	110

□□□ TRAVAIL COLLABORATIF

Partie 5

■ PROTECTION

Protéger les modifications d'un classeur sans mot de passe	114
Protéger les modifications d'un classeur avec un mot de passe	114
Protéger l'ouverture d'un classeur	116
Protéger la structure d'un classeur	118
Protéger des cellules	118
Définir les données autorisées	122
Entourer les données non valides	124

■ TRAVAIL DE GROUPE

Partager un classeur	126
Modifier un classeur partagé	126
Résoudre les conflits de modification d'un classeur partagé	128
Activer l'enregistrement des modifications	130
Modifier la couleur des marques	130
Associer des commentaires aux modifications	132
Accepter ou refuser les modifications	132
Protéger les modifications enregistrées	136
Fusionner des classeurs	136
Comparer des classeurs	138
Modifier les paramètres d'affichage des modifications	140

■ CLASSEURS

Utiliser le Navigateur	144
Masquer des lignes/des colonnes	146
Déplacer et insérer des cellules/lignes/colonnes	146
Créer plusieurs versions d'un classeur	148
Gérer les versions d'un classeur	148

■ HYPERLIEN

Créer un hyperlien vers une adresse Internet	150
Créer un lien vers un fichier existant	152
Créer un lien vers un nouveau fichier	154
Gérer les hyperliens	156
Désactiver la conversion des adresses en lien	156

■ ZONES NOMMÉES

Nommer des plages de cellules	158
Nommer une formule de calcul ou une constante	160
Sélectionner une plage de cellules en utilisant son nom	162
Utiliser un nom dans une formule	164
Modifier la plage de cellules associée à un nom	164
Supprimer un nom	166
Afficher la liste des noms et des références de cellules associées	166

■ FORMATS PERSONNALISÉS

Créer un format personnalisé	168
Masquer des contenus de cellule	172
Afficher/masquer les valeurs zéro	172
Créer des formats conditionnels	174

■ CONFIGURATION

Utiliser la correction automatique	176
Personnaliser une barre d'outils	178
Créer/supprimer une barre d'outils personnalisée	182
Personnaliser les menus	184
Définir les données d'identité de OpenOffice (LibreOffice)	188
Créer une série de données personnalisée	188

■ **MACRO-COMMANDES**

Créer une macro-commande	190
Exécuter une macro-commande	192
Gérer les macro-commandes	192
Assigner une macro à un événement	194

■ **IMPORTATION/EXPORTATION DE DONNÉES**

Convertir des documents	196
Exporter un classeur Calc au format PDF	198
Enregistrer un classeur Calc dans le format Microsoft Excel	200
Copier des données Calc dans l'application Writer	202
Insérer un nouvel objet	204
Insérer un objet existant	206
Accès aux menus et options	209
Combinaison de touches diverses	211

Index	209
-------	-----