

Les calculs simples

OpenOffice CALC est un tableur capable de manipuler des feuilles de calcul. Il permet de traiter des bases de données mais également des données numériques. Vous pouvez automatiser des calculs et réaliser ainsi des documents tels que des factures, des devis ou même des bulletins de salaire.

Un document est composé de plusieurs feuilles de calcul. La cellule active est par défaut la cellule en haut à gauche sous la colonne A et dans la première ligne. Il suffit de cliquer dans une cellule pour la sélectionner.

L'opérateur à taper au clavier pour les différentes opérations :

- + (plus) pour l'**addition**
- (moins) pour la **soustraction**
- * (astérisque) pour la **multiplication**
- / (barre oblique) pour la **division**
- % (pourcentage) pour les **pourcentages**

Les additions :

Sélectionnez la cellule A1 puis remplissez les cellules comme le modèle ci-contre

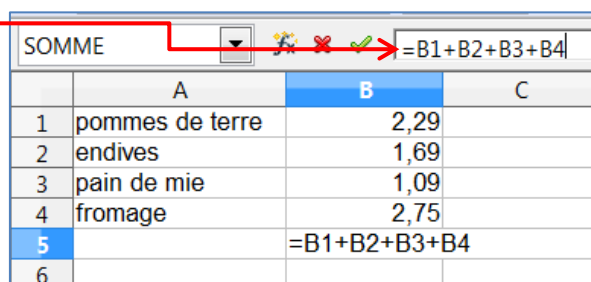
- Positionnez le curseur de la souris dans la cellule B5, c'est-à-dire la cellule où doit s'afficher le résultat.

	A	B
1	pommes de terre	2,29
2	endives	1,69
3	pain de mie	1,09
4	fromage	2,75
5		
6		

1^{ère} méthode :

- Sélectionnez la cellule B5 puis dans la **ligne de saisie**, tapez = puis tapez les cellules correspondantes, c'est-à-dire : B1, B2, B3 puis B4 en indiquant le + entre chaque cellule.

Remarque : compliquer lorsque vous avez beaucoup de cellules à additionner.



	A	B	C
1	pommes de terre	2,29	
2	endives	1,69	
3	pain de mie	1,09	
4	fromage	2,75	
5		=B1+B2+B3+B4	
6			


2^{ème} méthode :

- Sélectionnez la cellule B5 puis cliquez sur le bouton **Somme automatique**

	A	B	C
1	pommes de terre	2,29	
2	endives	1,69	
3	pain de mie	1,09	
4	fromage	2,75	
5			
6			

- La formule apparaît dans la ligne de saisie, cliquez sur la coche verte

	A	B	C
1	pommes de terre	2,29	
2	endives	1,69	
3	pain de mie	1,09	
4	fromage	2,75	
5		=SOMME(B1:B4)	
6			



	A	B	C
1	pommes de terre	2,29	
2	endives	1,69	
3	pain de mie	1,09	
4	fromage	2,75	
5		7,82	
6			

- Le résultat s'affiche dans la cellule **B5**

Les soustractions

Pour faire une soustraction, il n'existe pas de raccourci rapide comme la somme automatique : vous devez créer la formule manuellement.

	A	B	C	D
1	Stock en kg	Entrées	Sorties	stock restant
2	Pommes	50	45	5
3	Poires	25	22	
4	Bananes	20	18	

- Placez le curseur dans la cellule qui doit contenir le résultat, c'est-à-dire la cellule D2 dans l'exemple
- A l'aide du clavier, tapez = dans la ligne de saisie
- Sélectionnez la cellule B2 pour le premier nombre
- Tapez le signe – (en dessous du 6)
- Sélectionnez la cellule C2 puis validez en cliquant sur la coche verte ou sur Entrée

Remarque : procédez de la même façon pour la multiplication et la division, il suffira de modifier le signe de l'opérateur.