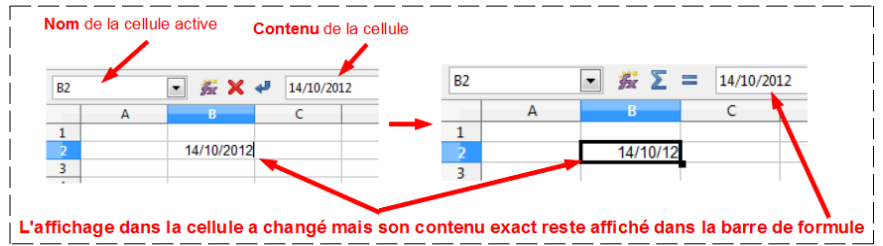


INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

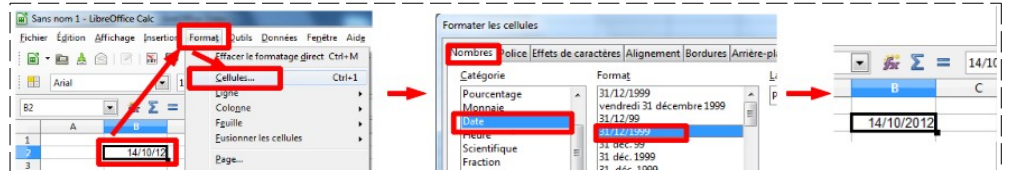
- 1) Ouvrez un nouveau classeur
- 2) Enregistrez-le sous **Format de cellule. ods**
- 3) Sélectionnez la cellule **B2**

- Inscrivez une date **14/10/2012**
- Entrée



- 4) Sélectionnez la cellule **B2**
 - Dans la barre des menus

- **Format / Cellule**
- Dans l'onglet **Nombre**
- **Date / 31/12/1999**
- **OK**

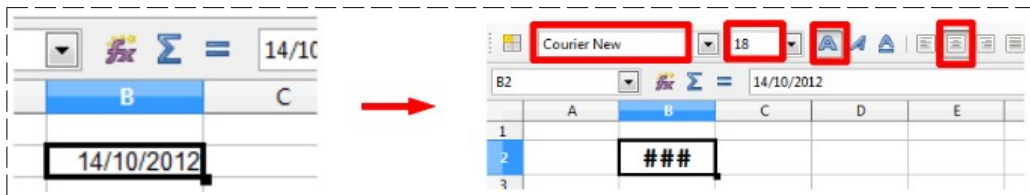


- 5) Dans chaque cellule, le texte, le nombre, la couleur peuvent être mis en forme (**Police, Taille, Couleur, Position**)



- 6) Sélectionnez la cellule **B2**

- Dans la barre d'outils
 - Choisissez (**Courier New 18, Gras, Centré**)

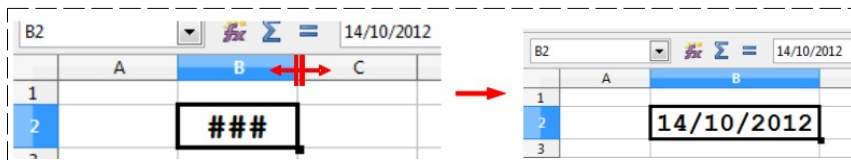


NOTA: On constate que:

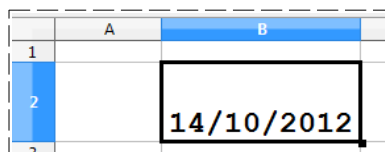
- la hauteur de la ligne **2** s'est ajustée automatiquement à la taille de police.
- La colonne **B** ne s'est ajustées à la taille de la police

- 7) **Élargissez** la colonne **B**

- **Placez** le curseur de la souris sur le trait de séparation des colonnes **B** et **C**
- **Cliquez** et **déplacez** vers la droite. (vous pouvez, afin d'ajuster au plus juste la taille de la colonne, il suffit de **double cliquer** au lieu de déplacer la souris)



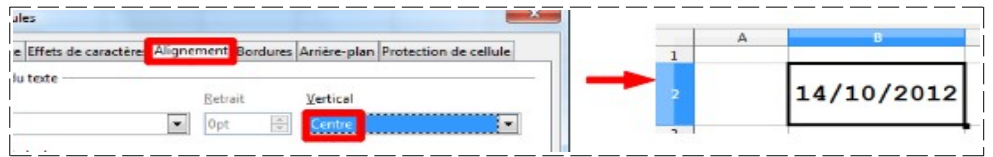
- 8) **Agrandissez** la hauteur de la ligne **2** (même méthode que pour la colonne)



INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur
COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE
POSITION DU TEXTE DANS LA CELLULE

9) Sélectionnez la cellule **B2**

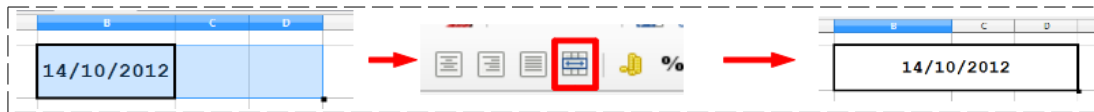
- **Format / Cellule**
- Dans l'onglet **Alignement**
- Horizontal = **Centré**
- Vertical = **Centre**
- **OK**



FUSION DES CELLULES

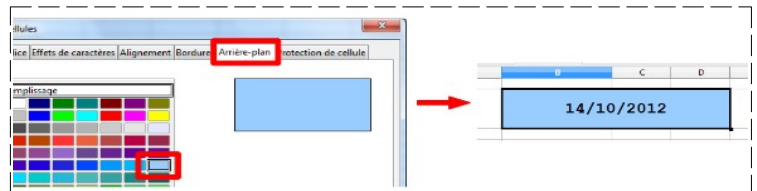
10) Sélectionnez les cellules de **B2 à D2**

- Cliquez sur l'icône **Fusionner les cellules** de la barre d'outils



11) Sélectionnez la cellule **B2**

- **Format / Cellule**
- Dans l'onglet **Arrière plan**
 - Sélectionnez la couleur **Bleu clair 3**



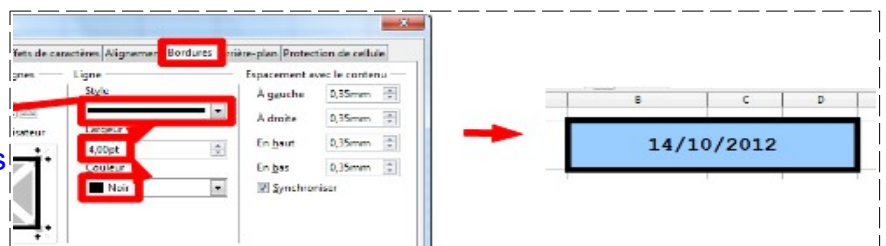
NOTA: Vous pouvez obtenir le même résultat en cliquant sur l'icône **Couleur d'arrière plan** de la barre d'outils.



LES CONTOURS DE LA CELLULE

12) Sélectionnez la cellule **B2**

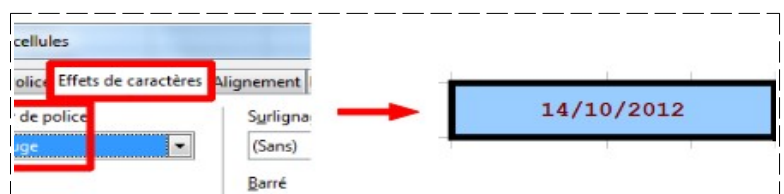
- **Format / Cellule**
- Dans l'onglet **Bordure**
 - Style = **Continu**
 - Largeur = **4 pt**
 - **Sélectionnez les 4 bordures**
 - Couleur = **noir**
 - **OK**



CHANGEMENT DE COULEUR DU TEXTE

13) Sélectionnez la cellule **B2**

- **Format / Cellule**
- Dans l'onglet **Effet de caractères**
 - Sélectionnez la couleur **rouge**
- **OK**

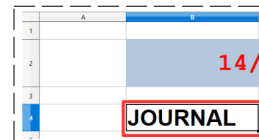


INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

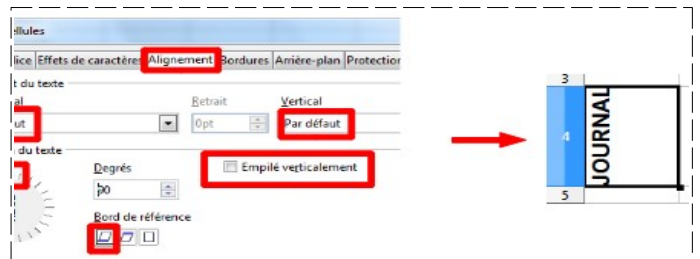
COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

TEXTE VERTICAL & INCLINÉ

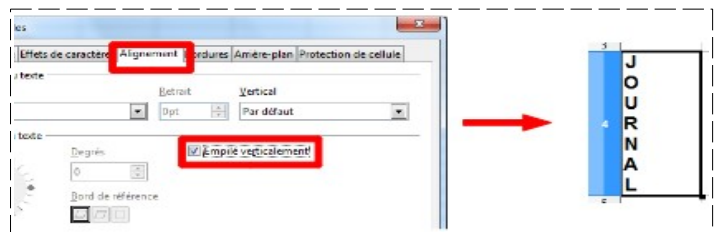
- 14) **Sélectionnez** la cellule **A4**
- **Écrivez** **JOURNAL** (Arial, 16, Gras, Majuscule, Noir)



- 15) **Sélectionnez** la cellule **A4**
- **Format / Cellule**
 - Dans l'onglet **Alignement**
 - Horizontal = **Par défaut**
 - Vertical = **Par défaut**
 - **Désactivez** la case **Empilé verticalement**
 - Sur la molette d'orientation
 - **Cliquez** sur le point **haut**
 - Bord de référence = **A partir du bord inférieur**
 - **OK**

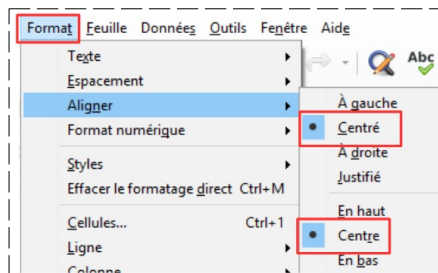


- 16) **Annulez** l'opération
- 17) **Sélectionnez** la cellule **A4**
- **Format / Cellule**
 - Dans l'onglet **Alignement**
 - **Activez** la case **Empilé verticalement**
 - **OK**

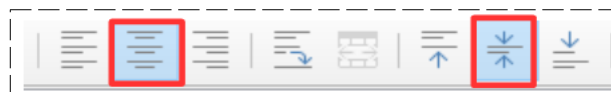


- 18) **Centrez** le texte **verticalement** et **horizontalement**

- **Format / Aligner / centré**
- **Format / Aligner / centre**



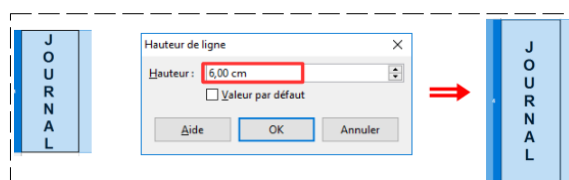
NOTA: Vous pouvez obtenir le même résultat en utilisant la barre d'outils



HAUTEUR DE LIGNE

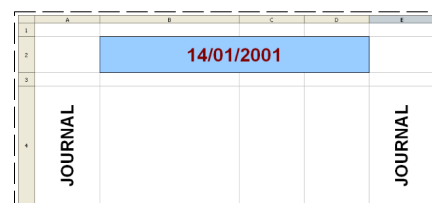
- 19) **Sélectionnez** la ligne **4** (sur son N°)

- **Format / Ligne / Hauteur**
- Hauteur de la ligne = **6 cm**
- **OK**



- 20) **Copiez** le contenu de la cellule **A4** dans la cellule **E4**

- dans **A4** ==> **clic droit / Copier**
- dans **E4** ==> **clic droit / Coller**

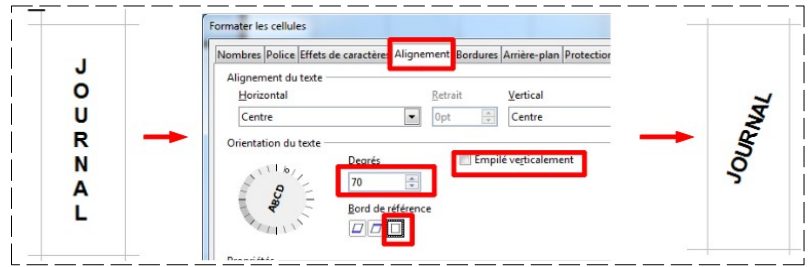


INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

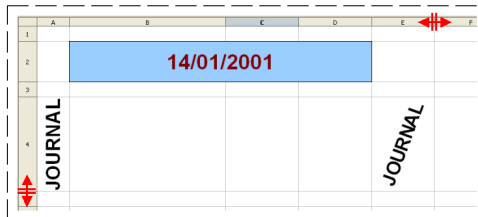
21) **Sélectionnez** la cellule E4

- **Format / Cellule**
- Dans l'onglet **Alignement**
 - **Désactivez Empilé verticalement**
 - **Sélectionner Angle = 70°**
 - Bord de référence = **aucun**
- **OK**



22) **Ajustez** au texte les colonnes A & E ainsi que la ligne 4

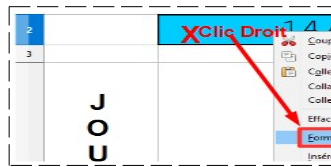
- Placez **le pointeur de la souris entre les colonnes et double cliquez**).



LES BORDURES DE CELLULES

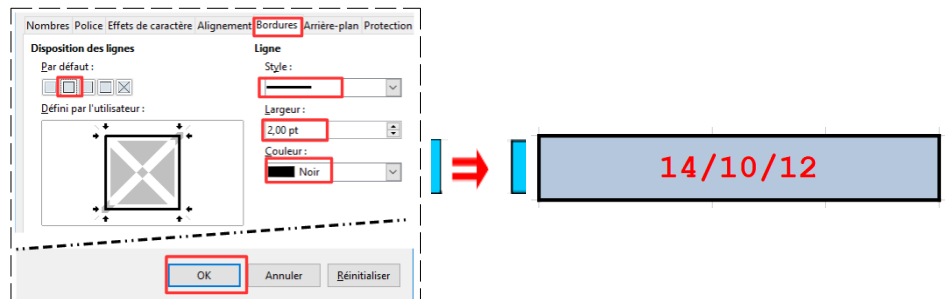
23) **Sélectionnez** la cellule B2

- **Clic droit / Formater des cellules**



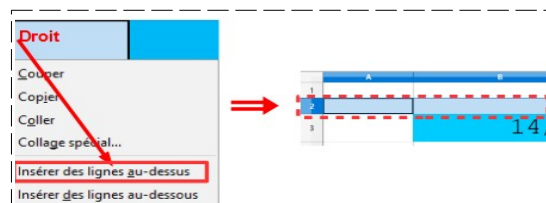
24) Dans l'onglet **Bordures**

- **Style = ligne continue**
- **Largeur = 2 pt**
- **Couleur = Noir**
- **Par défaut = 4 bordures**
- **OK**



25) **Sélectionner** la ligne 2. (sur son N°)

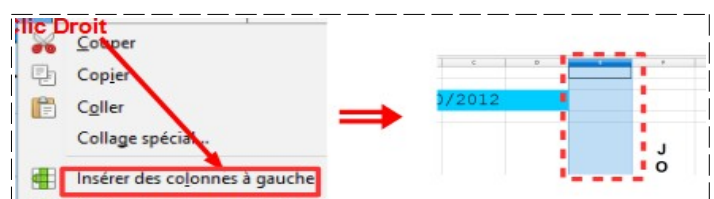
- **Clic droit / Insérer des lignes au dessus**



NOTA : La ligne s'est insérée au dessus de la ligne précédemment sélectionnée

26) **Sélectionner** la colonne E. (sur sa lettre)

- **Clic droit / Insérer des colonnes à gauche**

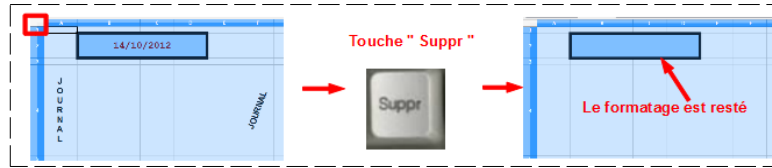


NOTA : Les colonnes se sont décalées vers la droite et les colonnes ont repris leur ordre chronologique

INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

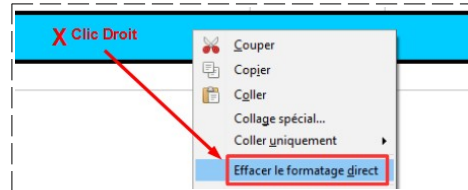
- 27) **Effacez** tout le tableau
- **Sélectionnez** la case commune aux lignes et colonnes
 - **Appuyez** sur la touche " Suppr " du clavier



NOTA: Le contenu des cellules est effacé mais le formatage des cellules est resté

- 28) **Sélectionnez** la case **B2**

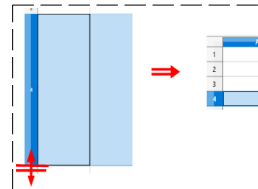
- **Clic droit / Effacer le formatage direct**



NOTA: Le contenu des cellules est effacé mais la largeur des colonnes et la hauteur des lignes sont restées

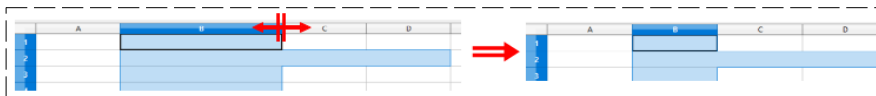
- 29) **Modifiez** la hauteur de la ligne **4**

- **Double clic** sur la séparation des lignes " 4 & 5 "



- 30) **Modifiez** la largeur de la colonne **B**

- **Double clic** sur la séparation des colonnes **B et C**



NOTA: On remarque que les cellules **B2 à D2** sont toujours fusionnées

- 31) **Sélectionnez** la cellule **B2**

- 32) **Cliquez** sur l'icône **Fusionner et centrer les cellules**



- 33) **Reproduisez** le Tableau ci-dessous (procédez par incrémentation)


	A	B	C	D	E	F
1		ANNÉE	2013	2014	2015	2016
2	MOIS					
3	janvier					
4	février					
5	mars					
6	avril					
7	mai					
8	juin					
9	juillet					
10	août					
11	septembre					
12	octobre					
13	novembre					
14	décembre					

INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

- 34) Mettez en forme le texte de la cellule A2 ==> Arial 10 gras, alignement = gauche
 35) Mettez en forme le texte de la cellule B1 ==> Arial 10 gras, alignement = droite

	A	B
1		ANNÉE
2	MOIS	

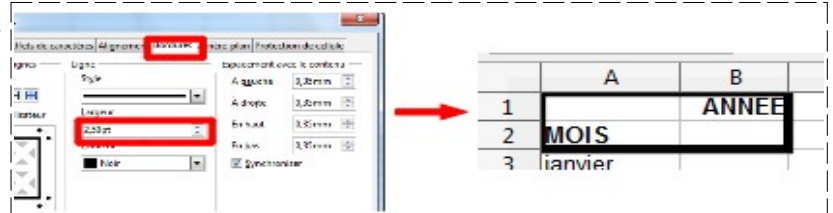


	A	B
1		ANNÉE
2	MOIS	

- 36) Ajustez la largeur des colonnes " A " et " B " au texte (double clic sur les séparations des colonnes)

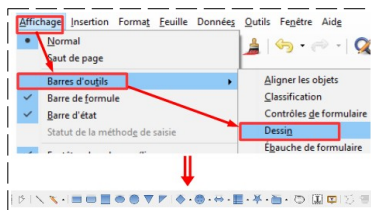
- 37) Faites un encadrement extérieur noir

- Format / Cellules / Bordure
- Largeur = 2,5 pt
- OK



- 38) Affichez la barre de dessin

- Affichage / Barre d'outils / Dessin



- 39) Sélectionnez l'outil Ligne



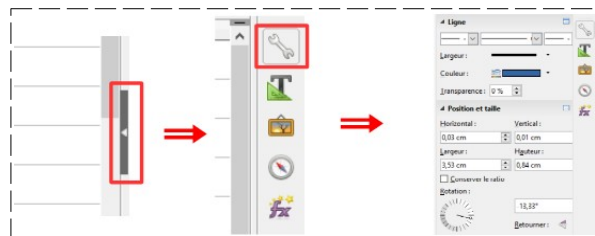
- 40) Positionnez le curseur de la souris en haut à gauche de la cellule A1

- Cliquez et maintenez enfoncé le bouton
- Faites glisser jusqu'en bas à droite de la cellule B4
- Relâchez le bouton de la souris



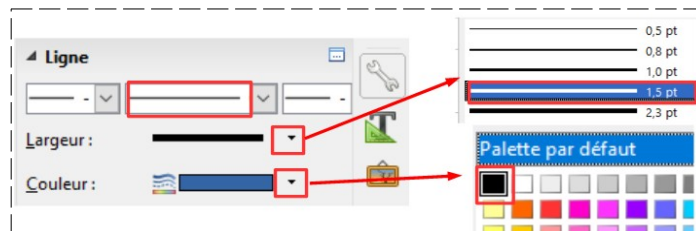
- 41) Ouvrez la boîte d'outils

- Cliquez sur le trait d'ouverture
- (au milieu à droite de la feuille de calcul)



- 42) Réglez :

- Ligne = Continue
- Épaisseur = 1,5 pt, noir
- Couleur = noir



- 43) Dans la cellule C1 ==> Écrivez 2000

- 44) Incrémentez jusqu'à la cellule F1

- 45) Mettez en forme le texte des cellules C1 à F1

- Arial 10 gras
- Alignement = centre
- OK

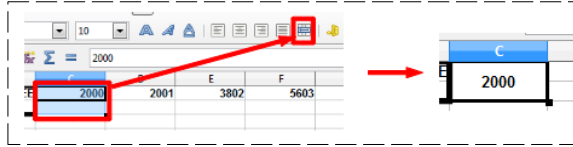
	A	B	C	D	E	F
1		Années	2000	2001	2002	2003
2	Mois					

INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

46) Fusionnez les cellules C1 avec C2 et D1 avec D2 et E1 avec E2 et F1 avec F2

- (les unes après les autres)



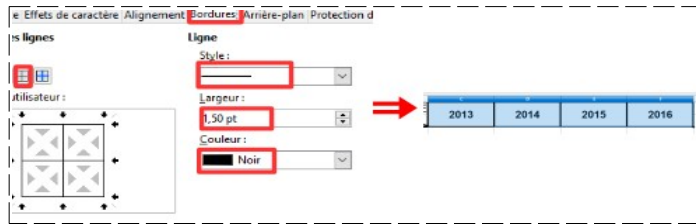
47) Fusionnez les cellules D1 avec D2 et E1 avec E2 et F1 avec F2

- (les unes après les autres)

C	D	E	F
2000	2001	3802	5603

48) Faites un encadrement extérieur des cellules

- Sélectionnez les cellules
- Format / Cellules / Bordure
- Ligne = Continue
- Épaisseur = 1,5 pt
- Couleur = noir
- Sélectionnez contour
- Cliquez sur la séparation verticale
- OK



49) Dans la cellule A3

- Écrivez janvier (pas de majuscule pour les mois de l'année)
- Incrémentez jusqu'à la cellule décembre (A14)

2	MOIS
3	janvier
4	février
5	mars
6	avril
7	mai
8	juin
9	juillet
10	août
11	septembre
12	octobre
13	novembre
14	décembre

50) Mettez en forme le texte des cellules de A3 à A14

- Arial 10 gras
- Alignement = gauche

51) Faites un encadrement extérieur des cellules de A3 à A14

- Format / Cellules / Bordure
- Ligne = Continue
- Épaisseur = 1,5 pt
- Couleur = noir
- Sélectionnez Contour + horizontale
- OK

2	MOIS
3	janvier
4	février
5	mars
6	avril
7	mai
8	juin
9	juillet
10	août
11	septembre
12	octobre
13	novembre
14	décembre

3	janvier
4	février
5	mars
6	avril
7	mai
8	juin
9	juillet
10	août
11	septembre
12	octobre
13	novembre
14	décembre

52) Fusionnez les cellules A3 et B3 jusqu'aux cellules A14 et B14

INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

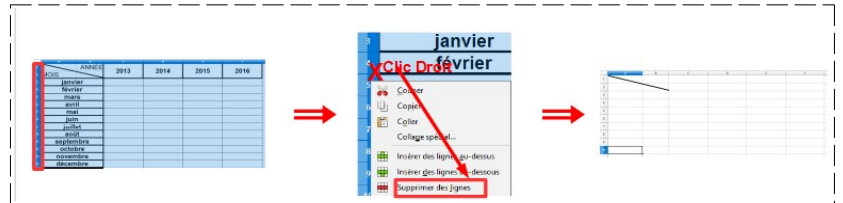
53) Faites un encadrement extérieur des cellules de C3 à F14

- Sélectionnez les cellules
- Format / Cellules / Bordure
- Ligne = Continue
- Épaisseur = 0,5 pt
- Couleur = noir
- Sélectionnez Contour + horizontale + vertical
- OK

	A	B	C	D	E	F
1		ANNÉE	2013	2014	2015	2016
2	MOIS					
3		janvier				
4		février				
5		mars				
6		avril				
7		mai				
8		juin				
9		juillet				
10		août				
11		septembre				
12		octobre				
13		novembre				
14		décembre				

54) Effacez tout

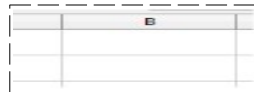
- Sélectionnez les lignes de 1 à 14
- Clic droit / Supprimer des lignes



55) Sélectionnez la ligne du dessin



56) Appuyez sur la touche Supp du clavier



TRIER LES CELLULES PAR ORDRE

57) Remplissez les cellules comme ci-dessous

- pas de majuscule pour les mois de l'année, ne pas oublier les accents)

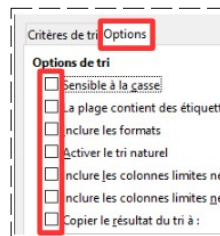
	A
1	janvier
2	juin
3	août
4	mars
5	mai
6	février
7	avril
8	décembre
9	octobre
10	juillet
11	septembre
12	novembre

58) Sélectionnez les cellules de A1 à A12

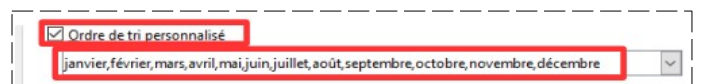
- Données / trier
- Dans l'onglet Critères de tri
 - Sélectionnez Colonne A et Croissant



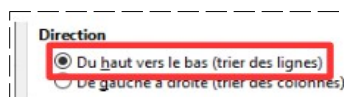
- Dans l'onglet Options
 - Désactivez toutes les cases



- Activez la case Ordre de tri personnalisé
- Choisissez janvier >>> décembre




- Activez la case De haut en bas
- OK



INITIATION CYCLE 1 ==> LibreOffice 7 le tableur

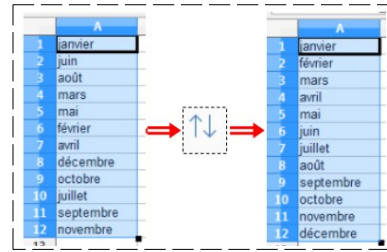
COURS N° 25 ==> LE FORMATAGE DE CELLULE

59) Annulez l'opération 

NOTA: Maintenant que vous avez réglé l'ordre de tri pour les dates vous pouvez utiliser le raccourcis de la barre d'outils

60) **Sélectionnez** les cellules de **A1** à **A12**

- Cliquez sur le raccourcis **Tri croissant** de la barre d'outils



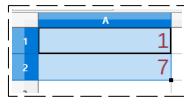
61) **Effacez** le contenu des cellules

62) **Remplissez** les cases comme ci-dessous (respectez la couleur des nombres)

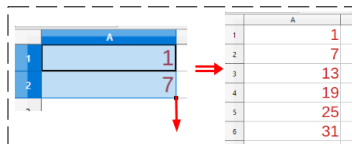
	A	B
1	1	3
2	7	12
3		11
4		21
5		27
6		27

63) **Remplissez**, par **incréméntation** le tableau comme ci-dessous

- **Sélectionnez** **A1** et **A2**



- **Incrémentez** jusqu'à **A6**



- **Sélectionnez** les cellules de **A1** à **B6**

	A	B
1	1	3
2	7	12
3	13	11
4	19	21
5	25	27
6	31	27

- **Incrémentez** jusqu'à la cellule **D6**

	A	B	C	D
1	1	3	5	7
2	7	12	17	22
3	13	11	9	7
4	19	21	23	25
5	25	27	29	31
6	31	27	23	19

64) **Enregistrez** le fichier

65) **Fermez** le tableur

66) **Faites** l'exercice " [Exercice 25. pdf](#) "