

<https://dutailly.net/calc-et-les-groupes-de-travail>



Calc et les groupes de travail

- Bureautique - Tableur -

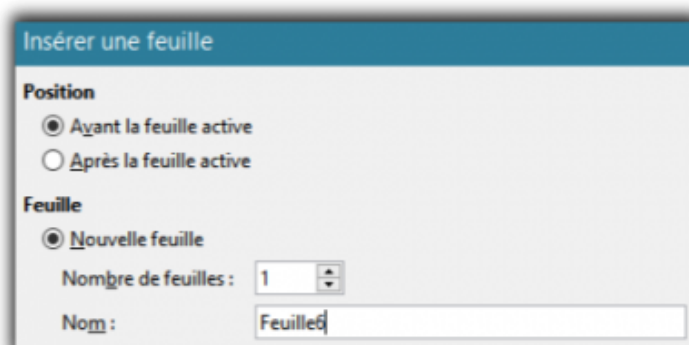
Date de mise en ligne : vendredi 13 janvier 2017

**Tutoriels et logiciels libres Licence Creative Commons Attribution - Partage
dans les Mêmes Conditions 4.0 International**

La fonctionnalité « groupe de travail », dont je ne sais, à vrai dire, pas si elle porte un nom dans Calc, permet de travailler sur plusieurs feuilles à la fois dans un classeur. C'est très pratique quand on doit, par exemple, préparer un document pour une année comme les suivis de budget, de classe, etc. ou encore quand on doit saisir des données identiques dans plusieurs feuilles. Elle a ses limites que ce tutoriel précise.

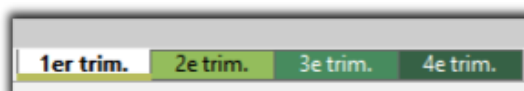
Nommer les feuilles, créer des listes

Pour commencer, il faut ajouter le nombre de feuilles dont on a besoin : menu **Insertion/Insérer** une feuille ou **clic droit** sur un onglet et **Insérer une feuille**. Dans les deux cas, on peut en ajouter plusieurs en une seule opération.



Ajout de feuille L'insertion de feuilles dans un classeur Calc.

Pour travailler plus efficacement, il est très nettement préférable de donner des noms explicites aux feuilles. **Clic droit** sur l'onglet de la feuille à renommer et **Renommer la feuille**. On peut, aussi, comme je l'ai fait, changer la couleur de l'onglet.



Calc : quatre onglets en couleurs Les quatre onglets non sélectionnés.

Si vous prévoyez d'avoir des listes déroulantes pour faciliter et fiabiliser la saisie des données, il est préférable de commencer par saisir les items de la ou des listes dans une autre feuille et de créer autant de plages nommées que de listes (sélectionner les items et aller dans **Insertion/Expressions nommées**).

Montant	Date	Poste	Paiement	N°chèque	Poste	Total
120,00 €		Electricité	Virement		exemple de saisie	120,00 €

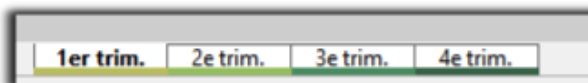
Le tableau qui a servi au tutoriel Dans ce tableau, les colonnes Poste et Paiement sont alimentées par des listes déroulantes.

Ici par exemple, j'ai deux listes : une pour les postes de dépense (poste) et une pour le type de paiement (paiement.). [\[1\]](#)

Sélectionner les feuilles et faire les tableaux

Pour sélectionner plusieurs feuilles, maintenir la touche **Ctrl** enfoncée et cliquer sur chaque feuille. Les onglets des

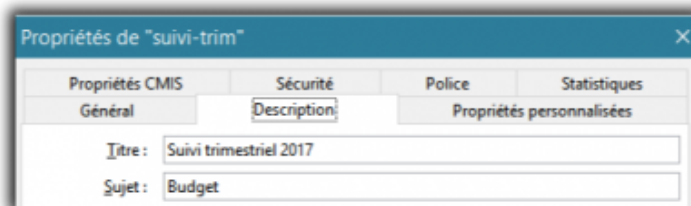
feuilles sélectionnées deviennent blancs. On peut commencer à travailler.



Calc : sélection de plusieurs feuilles Les onglets sont blancs.

Toutes les opérations que l'on fera sur la feuille sur laquelle on se trouve se répercutent à l'identique sur les autres feuilles sélectionnées : contenu, mise en forme, formules.

Si les tableaux doivent être imprimés d'une façon ou d'une autre [2], on peut aussi formater la page en indiquant l'orientation et en paramétrant les entêtes et les pieds de page notamment en leur ajoutant automatiquement le nom de l'onglet et le titre du tableau saisi dans les **Propriétés du fichier**.

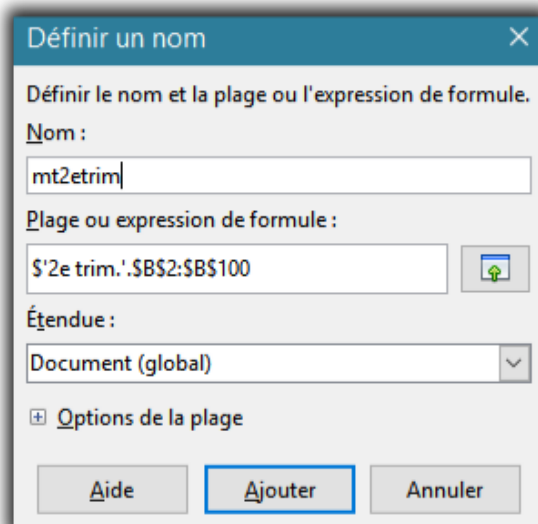


Ajout d'un titre au classeur Calc : boîte de dialogue Propriétés pour ajouter le titre du document.

Pour désélectionner les feuilles : cliquer sur une feuille non sélectionnée, ou, si elles le sont toutes, sur n'importe quelle feuille. À partir de ce moment-là, on ne travaille à nouveau que sur la feuille sur laquelle on est.

Les limites

La limite principale est qu'en travaillant de cette façon, si l'on [utilise des noms](#) dans les formules, la fonction ne sera relative qu'à la plage ainsi définie. Il faudra soit éviter de travailler avec des noms ce que je ne conseille pas, soit ensuite définir les plages nommées dans chaque feuille et corriger les formules en modifiant le nom de la plage dedans ; dernière solution qui emporte mes faveurs, car elle permet une meilleure gestion du tableau dans le temps.



Définir un nom Dans Calc, pour ajouter une plage nommée.

La deuxième limite, est que, si l'on crée une zone d'impression, elle n'est relative qu'à la feuille sur laquelle on a travaillé. Il faudra donc ensuite créer autant de zones d'impression qu'il y a de feuilles.

La dernière limite est que, si les tableaux sont grands et qu'on scinde la fenêtre pour ensuite fixer les lignes et les colonnes, l'opération n'est valable que pour la feuille sur laquelle on est. Il faudra refaire l'opération pour toutes les

autres feuilles.

[1] Je préfère cette méthode qui consiste, au niveau de la Validité des cellules à demander à aller chercher les données dans une plage de cellule plutôt que dans une liste, car on voit mieux ce qu'on fait et que c'est plus facile à gérer.

[2] Papier ou pdf.