



## Guide Calc 6.4

### *Annexe A* *Raccourcis clavier*



## Droits d'auteur

---

Ce document est protégé par Copyright © 2020 par l'Équipe de Documentation de LibreOffice. Les contributeurs sont nommés ci-dessous. Vous pouvez le distribuer et/ou le modifier sous les termes de la Licence Publique Générale GNU (<https://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), version 3 ou ultérieure, ou de la Licence Creative Commons Attribution (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), version 4.0 ou ultérieure.

Toutes les marques déposées citées dans ce guide appartiennent à leurs légitimes propriétaires.

## Contributeurs

Ce chapitre est une adaptation mise à jour de *Guide Calc de LibreOffice 6.2*.

### Ont contribué à cette édition

Steve Fanning

Drew Jensen

Gordon Bates

### Ont contribué aux éditions précédentes

Barbara Duprey

Jean Hollis Weber

Simon Brydon

Richard Barnes

Peter Kupfer

Iain Roberts

Magnus Adielsson

Sandeep Samuel Medikonda

Zachary Parliman

Steve Fanning

## Traduction

### De cette édition

Traducteurs Jean-Luc Vandemeulebroucke

Relecteurs Philippe Clément

### Des éditions précédentes

Traducteurs Jean-Luc Vandemeulebroucke Christian Chenal

Relecteurs Philippe Clément

## Retours

Veillez adresser tout commentaire ou suggestion concernant ce document à la liste de diffusion de l'Équipe de Documentation : [doc@fr.libreoffice.org](mailto:doc@fr.libreoffice.org)



### Remarque

tout ce que vous envoyez à la liste de diffusion, y compris votre adresse mail et toute autre information personnelle incluse dans le message, est archivé publiquement et ne peut pas être effacé.

---

## Date de publication et version du logiciel

Publié en mai 2021. Basé sur LibreOffice 6.4.

## Utiliser LibreOffice sur un Mac

---

Sur Mac, certaines touches et certains éléments de menu sont différents de ceux utilisés sous Windows ou Linux. Le tableau ci-dessous donne quelques substitutions courantes pour les instructions de ce chapitre. Pour une liste plus détaillée, voyez l'aide de l'application et l'annexe A (*Raccourci clavier*) de ce guide.

<b>Windows ou Linux</b>	<b>Équivalent Mac</b>	<b>Effet</b>
Sélection du menu <b>Outils &gt; Options</b>	<b>LibreOffice &gt; Préférences</b>	Accès aux options de configuration
<i>Clic droit</i>	<i>Control+clic</i> ou <i>clic droit</i> selon la configuration de l'ordinateur	Ouvre un menu contextuel
<i>Ctrl (Control)</i>	⌘ ( <i>Command</i> )	Utilisé avec d'autres touches
<i>Ctrl+Q</i>	⌘+Q	Quitter LibreOffice
<i>F11</i>	⌘+T	Ouvre l'onglet <i>Styles</i> du volet latéral

## Table des matières

---

<b>Introduction.....</b>	<b>1</b>
<b>Raccourcis pour Windows et Linux.....</b>	<b>1</b>
Raccourcis associés aux options de la barre de menu et aux barres d'outils.....	1
Raccourcis pour la navigation et la sélection.....	3
Autres raccourcis clavier.....	6
Raccourcis clavier pour les diagrammes.....	9
Raccourcis clavier pour le plan.....	10
Raccourcis clavier qui ne peuvent pas être modifiés.....	10
<b>Raccourcis clavier pour macOS.....</b>	<b>11</b>
Symboles du clavier macOS.....	11
Raccourcis associés aux options de la barre de menu et aux barres d'outils.....	11
Raccourcis pour la navigation et la sélection.....	13
Autres raccourcis clavier.....	15
Raccourcis clavier pour les diagrammes.....	19
Raccourcis clavier pour le plan.....	19
Raccourcis clavier qui ne peuvent pas être modifiés.....	20



## Introduction

---

Dans cette annexe, vous trouverez un ensemble de raccourcis clavier pour LibreOffice Calc. Ils vous permettent d'exécuter rapidement des commandes sans utiliser de dispositif de pointage tel qu'une souris ou un trackball. Les raccourcis sont distincts pour les systèmes d'exploitation Windows, Linux et macOS.

Après la première installation de LibreOffice, un ensemble de raccourcis par défaut est disponible pour Calc ; ce sont eux qui sont décrits ici en supposant qu'aucune modification n'a été effectuée. En utilisant Calc, vous découvrirez les raccourcis pour les actions que vous effectuez couramment en observant les suites de touches indiquées dans les libellés des entrées de menu et dans les infobulles des icônes des barres d'outils. Vous pouvez aussi explorer une liste plus complète des raccourcis disponibles dans l'onglet *Clavier* de la barre d'outils *Personnaliser* (**Outils > Personnaliser**).

L'objet principal du contenu de cette annexe est d'offrir une liste de référence complète des raccourcis clavier disponibles que les utilisateurs peuvent parcourir pour trouver ceux qui peuvent leur être utiles dans leurs travaux quotidiens. Des informations supplémentaires concernant de nombreuses combinaisons de touches peuvent être trouvées dans les chapitres de ce guide et dans l'aide.

Vous pouvez définir vos propres raccourcis ou modifier ceux qui existent en ouvrant l'onglet *Clavier* de la boîte de dialogue *Personnaliser* (**Outils > Personnaliser** dans la barre de menu). Voyez le chapitre 14, *Paramétrer et personnaliser*, pour plus d'informations. Certains raccourcis ne peuvent pas être réaffectés et sont décrits dans la section **Raccourcis clavier qui ne peuvent pas être modifiés** de cette annexe.



### Attention

Faites très attention si vous réaffectez des raccourcis prédéfinis. Bien que vous puissiez réinitialiser les raccourcis aux valeurs par défaut de LibreOffice, modifier des raccourcis courants, comme *F1* pour l'aide, peut être source de confusion et de frustration, surtout si d'autres utilisateurs partagent votre ordinateur.

---

Le reste de ce chapitre est divisé en deux sections principales : l'une liste les raccourcis clavier disponibles dans les environnements Windows et Linux, l'autre décrit les raccourcis clavier pour macOS.

## Raccourcis pour Windows et Linux

---



### Remarque

De nombreux raccourcis de cette section utilisent la touche *Ctrl*. Certains claviers possèdent deux touches *Ctrl* et, dans ce cas, vous devrez peut-être faire des essais pour identifier laquelle utiliser.



---

## Raccourcis associés aux options de la barre de menu et aux barres d'outils

Les tableaux 1 à 1 donnent des listes des raccourcis clavier de Calc qui peuvent être utilisés à la place des options identifiées dans la barre de menu, les barres d'outils *Standard* ou *Formatage*.

Dans les deux derniers cas, ces barres d'outils sont supposées contenir le jeu initial d'icônes par défaut, sans aucune personnalisation par l'utilisateur.

Tableau 1 : Touches de fonction servant de raccourcis aux entrées du menu et aux icônes des barres d'outils

<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<b>F1</b>	<b>Aide &gt; Aide de LibreOffice</b>
<b>F2</b>	<b>Édition &gt; Mode édition de cellule</b>
<b>Ctrl+F2</b>	<b>Insertion &gt; Fonction</b>
<b>Ctrl+F3</b>	<b>Feuille &gt; Plages ou expressions nommées &gt; Gérer</b>
<b>Maj+F3</b>	<b>Format &gt; Texte &gt; Changer de casse en boucle</b>
<b>F4</b>	<b>Feuille &gt; Basculer entre les types de référence</b>
<b>Ctrl+Maj+F4</b>	<b>Affichage &gt; Sources de données</b>
<b>F5</b>	<b>Affichage &gt; Navigateur</b>
<b>Ctrl+F5</b>	<b>Affichage &gt; Volet latéral</b>
<b>Maj+F5</b>	<b>Outils &gt; Audit &gt; Repérer les dépendants</b>
<b>F7</b>	<b>Outils &gt; Orthographe</b> Icône <b>Orthographe</b>  dans la barre d'outils <i>Standard</i>
<b>Ctrl+F7</b>	<b>Outils &gt; Dictionnaire des synonymes</b>
<b>Maj+F7</b>	<b>Outils &gt; Correction orthographique automatique</b>
<b>Ctrl+Maj+F7</b>	<b>Outils &gt; Langues &gt; Conversion Hangul/Hanja</b> La disponibilité de cette entrée du menu dépend des choix effectués dans <b>Outils &gt; Options &gt; Paramètre linguistiques &gt; Langues</b>
<b>Ctrl+F8</b>	<b>Affichage &gt; Mise en évidence des valeurs</b>
<b>F9</b>	<b>Données &gt; Calculer &gt; Recalculer</b>
<b>Maj+F9</b>	<b>Outils &gt; Audit &gt; Repérer les antécédents</b>
<b>Ctrl+Maj+F9</b>	<b>Données &gt; Calculer &gt; Recalculer sans condition</b>
<b>F11</b>	<b>Affichage &gt; Styles</b> <b>Styles &gt; Gérer les styles</b>
<b>Maj+F11</b>	<b>Fichier &gt; Modèles &gt; Enregistrer comme modèle</b> <b>Enregistrer comme modèle</b> dans le menu déroulant de l'icône <b>Enregistrer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<b>F12</b>	<b>Données &gt; Plan et groupe &gt; Grouper</b>
<b>Ctrl+F12</b>	<b>Données &gt; Plan et groupe &gt; Dissocier</b>
<b>Alt+F12</b>	<b>Outils &gt; Options</b>





## Remarque

Le sous-menu **Format > Espacement** semble offrir des raccourcis pour **Interligne : 1,5** (*Ctrl+5*) et **Interligne : 2** (*Ctrl+2*). Cependant, comme ces options ne sont jamais actives dans Calc 6.4, ces raccourcis ne sont pas inclus dans le tableau suivant.

Tableau 2 : Touches numériques de raccourci pour les entrées de menu et les icônes de barres d'outils

Windows / Linux	Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils
<i>Ctrl+1</i>	<b>Format &gt; Cellules</b>
<i>Ctrl+Maj+1</i>	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Nombre</b> (utiliser la touche 1 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Nombre</b> de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
<i>Ctrl+Maj+2</i>	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Scientifique</b> (utiliser la touche 2 du clavier principal)
<i>Ctrl+Maj+3</i>	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Date</b> (utiliser la touche 3 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Date</b> de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
<i>Ctrl+Maj+4</i>	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Monnaie</b> (utiliser la touche 4 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Monnaie</b> de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
<i>Ctrl+Maj+5</i>	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Pourcentage</b> (utiliser la touche 5 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Pourcentage</b> % de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
<i>Ctrl+Maj+6</i>	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Général</b> (utiliser la touche 6 du clavier principal)

## Raccourcis pour la navigation et la sélection

Tableau 3 : Touches alphabétiques de raccourci pour les entrées de menu et les icônes de barres d'outils

Windows / Linux	Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils
<i>Ctrl+B</i>	<b>Format &gt; Texte &gt; Gras</b> Icône <b>Gras</b> de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Ctrl+Maj+B</i>	<b>Format &gt; Texte &gt; Indice</b>
<i>Ctrl+C</i>	<b>Édition &gt; Copier</b> Icône <b>Copier</b> de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Alt+C</i>	<b>Insertion &gt; Commentaire</b> Icône <b>Insérer un commentaire</b> de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+D</i>	<b>Feuille &gt; Remplir les cellules &gt; Remplir vers le bas</b> <b>Remplir vers le bas</b> dans le menu déroulant des icônes <b>Ligne</b> et <b>Colonne</b> de la barre d'outils <i>Standard</i>

<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<i>Ctrl+E</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; Centré</b> Icône <b>Centrer</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Ctrl+Alt+E</i>	<b>Outils &gt; Gestionnaire des extensions</b>
<i>Ctrl+F</i>	<b>Édition &gt; Rechercher</b>
<i>Ctrl+H</i>	<b>Édition &gt; Rechercher &amp; remplacer</b> Icône <b>Rechercher &amp; remplacer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+I</i>	<b>Format &gt; Texte &gt; Italique</b> Icône <b>Italique</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Ctrl+J</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; Justifié</b>
<i>Ctrl+Maj+J</i>	<b>Affichage &gt; Plein écran</b>
<i>Ctrl+K</i>	<b>Insertion &gt; Hyperlien</b> Icône <b>Insérer un hyperlien</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+L</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; À gauche</b> Icône <b>Aligner à gauche</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Ctrl+M</i>	<b>Format &gt; Effacer le formatage direct</b> Icône <b>Effacer le formatage direct</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+M</i>	<b>Édition &gt; Mode édition</b>
<i>Ctrl+N</i>	<b>Fichier &gt; Nouveau &gt; Classeur</b> Icône <b>Nouveau</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+N</i>	<b>Fichier &gt; Nouveau &gt; Modèles</b> <b>Fichier &gt; Modèles &gt; Gérer les modèles</b> <b>Modèles</b> dans le menu déroulant de l' <b>icône Nouveau</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+O</i>	<b>Fichier &gt; Ouvrir</b> Icône <b>Ouvrir</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+O</i>	<b>Fichier &gt; Aperçu</b> Icône <b>(Dés)activer l'aperçu</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+P</i>	<b>Fichier &gt; Imprimer</b> Icône <b>Imprimer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+P</i>	<b>Format &gt; Texte &gt; Exposant</b>
<i>Ctrl+Q</i>	<b>Fichier &gt; Quitter LibreOffice</b>
<i>Ctrl+R</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; À droite</b> Icône <b>Aligner à droite</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Ctrl+S</i>	<b>Fichier &gt; Enregistrer</b> Icône <b>Enregistrer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+S</i>	<b>Fichier &gt; Enregistrer sous</b> <b>Enregistrer sous</b> dans le menu déroulant de l' <b>icône Enregistrer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>



<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<i>Ctrl+U</i>	Icône <b>Soulignage</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Ctrl+V</i>	<b>Édition &gt; Coller</b> Icône <b>Coller</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+V</i>	<b>Édition &gt; Collage spécial &gt; Collage spécial</b>
<i>Ctrl+Alt+Maj+V</i>	<b>Édition &gt; Collage spécial &gt; Coller le texte non formaté</b>
<i>Ctrl+W</i>	<b>Fenêtre &gt; Fermer la fenêtre</b>
<i>Ctrl+X</i>	<b>Édition &gt; Couper</b> Icône <b>Coller</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Y</i>	<b>Édition &gt; Rétablir</b> Icône <b>Rétablir</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Ctrl+Maj+Y</i>	<b>Édition &gt; Répéter</b>
<i>Ctrl+Z</i>	<b>Édition &gt; Annuler</b> Icône <b>Annuler</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>

Tableau 4 : Autres raccourcis clavier

<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<i>Ctrl+Maj+Pg.Prec</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner jusqu'à la feuille précédente</b>
<i>Ctrl+Maj+Pg.Suiv</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner jusqu'à la feuille suivante</b>
<i>Retour arrière</i>	<b>Feuille &gt; Effacer des cellules</b>
<i>Ctrl+Tab</i>	<b>Feuille &gt; Naviguer &gt; À la feuille suivante</b>
<i>Ctrl+Maj+Tab</i>	<b>Feuille &gt; Naviguer &gt; À la feuille précédente</b>
<i>Ctrl+Espace</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner la colonne</b>
<i>Maj+Espace</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner la ligne</b>
<i>Ctrl+Maj+Espace</i>	<b>Édition &gt; Tout sélectionner</b>
<i>Ctrl++</i>	<b>Feuille &gt; Insérer des cellules</b> (utiliser le + du pavé numérique)
<i>Ctrl+-</i>	<b>Feuille &gt; Supprimer des cellules</b>
<i>Ctrl+*</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner la zone de données</b> (utiliser le * du pavé numérique)
<i>Ctrl+;</i>	<b>Insertion &gt; Date</b>
<i>Ctrl+Maj+;</i>	<b>Insertion &gt; Heure</b>
<i>Ctrl+`<sup>1</sup></i>	<b>Affichage &gt; Afficher la formule</b> Dans la version de LibreOffice Calc 6.4 pour Windows, l'accent grave n'apparaît pas dans le menu.

1 La touche ` est située sur la touche « 7 » sur la plupart des claviers français et est accessible par AltGr+7 (ou Ctrl+Alt+7) si bien que le raccourci ne fonctionne pas. Le mieux est d'en assigner un autre : choisissez **Outils > Personnaliser**, cliquez sur l'onglet *Clavier*. Sélectionnez la catégorie *Affichage* et la fonction *Basculer en formule* puis la combinaison de touche à affecter (NdT).

## Autres raccourcis clavier

Les tableaux 5 à 10 offrent des listes de raccourcis clavier supplémentaires qui sont peut-être moins évidents pour les utilisateurs, car ils ne sont indiqués ni dans des entrées du menu, ni dans des infobulles associées à des icônes des barres d'outils *Standard* ou *Formatage*.

Tableau 5 : Autres touches de fonction servant de raccourcis

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Maj+F1</i>	Affiche l'aide contextuelle.
<i>Ctrl+F1</i>	Affiche le commentaire lié à la cellule en cours.
<i>Ctrl+Maj+F2</i>	Déplace le curseur dans la ligne de saisie, où vous pouvez saisir une formule pour la cellule en cours.
<i>Ctrl+Maj+F5</i> <i>Ctrl+Maj+T</i>	Déplace le curseur vers la zone de nom de la barre de formule.

Tableau 6 : Autres touches alphabétiques de raccourci

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Ctrl+A</i>	Sélectionne toutes les cellules de la feuille courante.
<i>Ctrl+Maj+R</i>	Redessine la vue du document.
<i>Ctrl+Maj+Z</i>	Inverse l'action de la dernière commande Annuler.

Tableau 7 : Touches fléchées

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
↑	Déplace la focalisation de la cellule vers le haut.
<i>Ctrl+↑</i>	Déplace le curseur vers le haut, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Maj+↑</i>	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers le haut.
<i>Ctrl+Maj+↑</i>	Sélectionne vers le haut, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Alt+Maj+↑</i>	Optimise la hauteur de la ligne d'après celle de la cellule courante.
→	Déplace la focalisation de la cellule vers la droite.
<i>Ctrl+→</i>	Déplace le curseur vers la droite, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Maj+→</i>	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers la droite.
<i>Ctrl+Maj+→</i>	Sélectionne vers la droite, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Alt+→</i>	Augmente la largeur de la colonne courante.

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Alt+Maj+→</i>	Optimise la largeur de la colonne d'après celle de la cellule courante.
<i>↓</i>	Déplace la focalisation de la cellule vers le bas.
<i>Ctrl+↓</i>	Déplace le curseur vers le bas, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Alt+↓</i>	Ouvre une liste déroulante pour la sélection d'éléments de texte qui ont été saisis auparavant dans d'autres cellules de la même colonne.
<i>Maj+↓</i>	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers le bas.
<i>Ctrl+Maj+↓</i>	Sélectionne vers le bas, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Alt+Maj+↓</i>	Optimise la hauteur de la ligne d'après celle de la cellule courante.
<i>←</i>	Déplace la focalisation de la cellule vers la gauche.
<i>Ctrl+←</i>	Déplace le curseur vers la gauche, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Maj+←</i>	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers la gauche.
<i>Ctrl+Maj+←</i>	Sélectionne vers la gauche, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Alt+←</i>	Diminue la largeur de la colonne courante.
<i>Alt+Maj+←</i>	Optimise la largeur de la colonne d'après celle de la cellule courante.

Tableau 8 : Raccourcis associés aux touches Début et Fin

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>⌵ (Début)</i>	Déplace le curseur à la première cellule de la ligne courante.
<i>Ctrl+⌵</i>	Déplace le curseur à la première cellule (A1) de la feuille courante.
<i>Maj+⌵</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la première cellule de la ligne courante.
<i>Ctrl+Maj+⌵</i>	Sélectionne toutes les cellules depuis le curseur jusqu'à la première cellule (A1) de la feuille courante.
<i>Fin</i>	Déplace le curseur à la cellule de la ligne courante dans la dernière colonne de la feuille contenant des données.
<i>Ctrl+Fin</i>	Déplace le curseur à la cellule des dernières lignes et colonnes de la feuille courante contenant des données.
<i>Maj+Fin</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la cellule de la ligne courante dans la dernière colonne de la feuille contenant des données.
<i>Ctrl+Maj+Fin</i>	Sélectionne toutes les cellules depuis le curseur jusqu'à la cellule des dernières lignes et colonnes de la feuille courante contenant des données.

Tableau 9 : Autres raccourcis associés aux touches Pg.Prec et Pg.Suiv

Windows / Linux	Description
Pg.Prec	Déplacement d'une page d'écran vers le haut.
Ctrl+Pg.Prec	Déplacement à la feuille précédente.
Maj+Pg.Prec	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la ligne une page plus haut.
Alt+Pg.Prec	Déplacement d'une page d'écran vers la gauche.
Alt+Maj+Pg.Prec	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la colonne une page vers la gauche.
Pg.Suiv	Déplacement d'une page d'écran vers le bas.
Ctrl+Pg.Suiv	Déplacement à la feuille suivante.
Maj+Pg.Suiv	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la ligne une page plus bas.
Alt+Pg.Suiv	Déplacement d'une page d'écran vers la droite.
Alt+Maj+Pg.Suiv	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la colonne une page vers la droite.

Tableau 10 : Divers autres raccourcis

Windows / Linux	Description
Échap	Annule l'édition de cellule en cours.
Insér	Après sélection, ouvre la boîte de dialogue <i>Collage spécial</i> .
Ctrl+Insér	Copie la cellule ou plage de cellules sélectionnée dans le presse-papiers en préparation à une opération de collage à venir.
Suppr	Supprime le contenu de la cellule sans confirmation (ne supprime pas le formatage).
Maj+Suppr	Supprime la sélection et la copie dans le presse-papiers.
Ctrl+Retour arrière	Recentre la vue sur le curseur s'il n'était plus visible.
Maj+Retour arrière	Désélectionne la cellule courante sans supprimer son contenu.
Alt+Retour arrière	Inverse la dernière commande ou la dernière entrée que vous avez tapée.
Ctrl+[ <sup>2</sup>	Sélectionne les cellules dont la cellule courante dépend.
Ctrl+] <sup>3</sup>	Sélectionne les cellules qui dépendent de la cellule courante.
Ctrl+/ /	Utilisez la barre oblique du clavier principal ou du clavier numérique. Sélectionne les cellules de la plage de formule matricielle qui contient le curseur.

2 Sur le clavier français, le crochet est accessible en appuyant sur *Altgr+5* (ou *Ctrl+Alt+5*), dont le raccourci *Ctrl+[* n'est pas utilisable. Vous pouvez en affecter un autre à la fonction *Marquer les dépendants* dans l'onglet *Clavier* de la boîte de dialogue *Personnaliser (Outils > Personnaliser)*. (NdT)

3 Même remarque pour le raccourci *Ctrl+]* et la fonction *Marquer les précédents*. (NdT)

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Ctrl+'</i>	Utilisez l'apostrophe. Copie le contenu de la cellule au-dessus du curseur dans la cellule courante qui reste en mode d'édition pour pouvoir lui apporter des modifications supplémentaires.
<i>Entrée</i>	Déplace le curseur à la cellule suivante de la plage sélectionnée, de haut en bas puis de gauche à droite. Pour spécifier la direction dans laquelle le curseur se déplace, allez à la page <i>LibreOffice – Général</i> de la boîte de dialogue <i>Options (Outils &gt; Options)</i> .
<i>Ctrl+Entrée</i>	Insère un saut de ligne manuel dans la cellule courante en cours d'édition.
<i>Ctrl+Maj+Entrée</i>	Crée une matrice dans la plage courante en utilisant les informations entrées sur la ligne de saisie.
<i>Alt+Entrée</i>	Remplit la plage de cellules sélectionnée avec la formule que vous avez entrée sur la ligne de saisie.

## Raccourcis clavier pour les diagrammes

Le Tableau 11 propose quelques raccourcis disponibles à l'intérieur d'un diagramme de Calc.



### Astuce

Vous pouvez utiliser la touche *Alt* avec les touches fléchées et plus (+) et moins (-) pour déplacer les éléments avec un pas plus fin pour une meilleure précision.

Tableau 11 : raccourcis pour les diagrammes

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Tabulation</i>	Sélectionne l'élément suivant du diagramme.
<i>Maj+Tabulation</i>	Sélectionne l'élément précédent du diagramme.
<i>Début</i>	Sélectionne le premier élément du diagramme.
<i>Fin</i>	Sélectionne le dernier élément du diagramme.
<i>Échap</i>	Annule la sélection
<i>Touches fléchées</i>	Déplace l'élément dans la direction de la flèche.
<i>Touches fléchées</i>	Dans un diagramme en secteurs : Déplace le secteur sélectionné dans la direction de la flèche.
<i>F2</i>	Dans les titres : entre en mode de saisie de texte.
<i>F3</i>	Dans les légendes et séries de données : ouvre les groupes pour pouvoir éditer les composants individuels.
<i>Ctrl+F3</i>	Dans les légendes et séries de données : quitte les groupes
<i>+ ou -</i>	Agrandit ou réduit la taille du diagramme (utilisez le + ou le – du pavé numérique).

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
+ ou -	Dans un diagramme en secteurs : déplace le secteur sélectionné hors ou dans le diagramme (utilisez le + ou le – du pavé numérique).

## Raccourcis clavier pour le plan

Le tableau Tableau 12 liste les raccourcis clavier disponibles dans une fenêtre de plan. Pour les utiliser, appuyez sur *F6* ou *Maj+F6* jusqu'à ce que la fenêtre de plan vertical ou horizontal reçoive la focalisation.

Tableau 12 : raccourcis pour le plan

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Tabulation</i>	Parcourt en boucle les indicateurs de plan de haut en bas et de gauche à droite.
<i>Maj+Tabulation</i>	Parcourt en boucle les indicateurs de plan dans le sens inverse.
<i>Ctrl+1</i> à <i>Ctrl+8</i>	Affiche tous les niveaux jusqu'au numéro spécifié tout en masquant les niveaux de numéros plus élevés dans le plan.
+ ou -	Affiche (+) ou masque (-) le groupe de plan focalisé (utilisez le + et le – du pavé numérique).
<i>Entrée</i>	Active le bouton indicateur focalisé.
<i>Touches fléchées</i>	Parcourt en boucle les boutons indicateurs dans la direction de la flèche.

## Raccourcis clavier qui ne peuvent pas être modifiés

Le tableau 13 identifie les combinaisons de touches qui sont grisées dans la liste Raccourcis clavier de l'onglet Clavier de la boîte de dialogue Personnaliser (Outils > Personnaliser) quand le bouton Calc est sélectionné.

Tableau 13 : Combinaisons de touches grisées dans Outils > Personnaliser > Clavier

<b>Système d'exploitation</b>	<b>Combinaisons de touches grisées dans la boîte de dialogue Personnaliser</b>
Windows 10	<i>F1, Ctrl+F1, Maj+F1</i> <i>Maj+F2</i> <i>Ctrl+F4, Alt+F4, Ctrl+Alt+F4</i> <i>F6, Ctrl+F6, Maj+F6, Ctrl+Maj+F6</i> <i>F10</i>













Système d'exploitation	Combinaisons de touches grisées dans la boîte de dialogue Personnaliser
Linux	F1, Ctrl+F1, Maj+F1 Maj+F2 Ctrl+F4, Alt+F4, Ctrl+Alt+F4 F6, Ctrl+F6, Maj+F6, Ctrl+Maj+F6 F10 Ctrl+Maj+0, Ctrl+Maj+1, Ctrl+Maj+2, Ctrl+Maj+3, Ctrl+Maj+4, Ctrl+Maj+5, Ctrl+Maj+6, Ctrl+Maj+7, Ctrl+Maj+8, Ctrl+Maj+9

## Raccourcis clavier pour macOS

### Symboles du clavier macOS

Les touches de nombreux claviers pour macOS utilisent des symboles à la place de libellés. Le tableau 14 représente de nombreux symboles courants des claviers pour macOS avec leurs significations. Pour éviter toute confusion dans les tableaux qui suivent, les noms des touches seront utilisés à la place des symboles qui peuvent ne pas apparaître sur tous les claviers.

Tableau 14 : symboles courants des claviers macOS

Nom de la touche	Symbole
Commande (abrégié en « Cmd » dans les tableaux suivants).	
Contrôle (abrégié en « Ctrl » dans les tableaux suivants).	
Option	
Majuscule (Maj)	
Page vers le haut (abrégié en « Pg Prec » dans les tableaux suivants).	
Page vers le bas (abrégié en « Pg Suiv » dans les tableaux suivants).	
Début	
Fin	
Supprimer	
Supprimer devant (abrégié en « Suppr Av » dans les tableaux suivants).	

### Raccourcis associés aux options de la barre de menu et aux barres d'outils

Les tableaux 15 à 18 donnent des listes des raccourcis clavier de Calc qui peuvent être utilisés à la place des options identifiées dans la barre de menu, les barres d'outils *Standard* ou *Formatage*. Dans les deux derniers cas, ces barres d'outils sont supposées contenir le jeu initial d'icônes par défaut, sans aucune personnalisation par l'utilisateur.

Tableau 15 : Touches de fonction servant de raccourcis aux entrées du menu et aux icônes des barres d'outils



<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
F1	Aide > Aide de LibreOffice
F2	Édition > Mode édition de cellule
Cmd+F2	Insertion > Fonction
Cmd+F3	Feuille > Plages ou expressions nommées > Gérer
Maj+F3	Format > Texte > Changer de casse en boucle
F4	Feuille > Basculer entre les types de référence
Cmd+Maj+F4	Affichage > Sources de données
F5	Affichage > Navigateur
Cmd+F5	Affichage > Volet latéral Remarque : pour certaines versions de macOS, cette séquence de touches est utilisée par macOS pour afficher la boîte de dialogue <i>VoiceOver</i> et ne peut donc pas être utilisée pour contrôler l'affichage du volet latéral de Calc.
Maj+F5	Outils > Audit > Repérer les dépendants
Maj+Cmd+;	Outils > Orthographe Icône <b>Orthographe</b>  dans la barre d'outils <i>Standard</i>
Cmd+F7	Outils > Dictionnaire des synonymes
Maj+F7	Outils > Correction orthographique automatique
Cmd+Maj+F7	Outils > Langues > Conversion Hangul/Hanja La disponibilité de cette entrée du menu dépend des choix effectués dans <b>Outils &gt; Options &gt; Paramètre linguistiques &gt; Langues</b>
Cmd+F8	Affichage > Mise en évidence des valeurs
F9	Données > Calculer > Recalculer
Maj+F9	Outils > Audit > Repérer les antécédents
Cmd+Maj+F9	Données > Calculer > Recalculer sans condition
Cmd+T	Affichage > Styles Styles > Gérer les styles
Maj+F11	Fichier > Modèles > Enregistrer comme modèle <b>Enregistrer comme modèle</b> dans le menu déroulant de l'icône <b>Enregistrer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i> . Remarque : pour certaines versions de macOS, cette séquence de touches est utilisée par macOS pour afficher son bureau et ne peut donc pas être utilisée pour accéder à la boîte de dialogue <i>Enregistrer comme modèle</i> de Calc.
F12	Données > Plan et groupe > Grouper
Cmd+F12	Données > Plan et groupe > Dissocier
Cmd+,	LibreOffice > Préférences.

Tableau 16 : Touches numériques de raccourci pour les entrées de menu et les icônes de barres d'outils

Windows / Linux	Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils
Cmd+1	<b>Format &gt; Cellules</b>
Ctrl+Maj+1	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Nombre</b> (utiliser la touche 1 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Nombre</b> 00 de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
Ctrl+Maj+2	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Scientifique</b> (utiliser la touche 2 du clavier principal)
Ctrl+Maj+3	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Date</b> (utiliser la touche 3 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Date</b> 7 de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
Ctrl+Maj+4	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Monnaie</b> (utiliser la touche 4 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Monnaie</b> € de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
Ctrl+Maj+5	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Pourcentage</b> (utiliser la touche 5 du clavier principal). Icône <b>Appliquer le format Pourcentage</b> % de la barre d'outils <i>Formatage</i> .
Ctrl+Maj+6	<b>Format &gt; Format numérique &gt; Général</b> (utiliser la touche 6 du clavier principal)












### Remarque

Le sous-menu **Format > Espacement** semble offrir des raccourcis pour **Interligne : 1,5** (Cmd+5) et **Interligne : 2** (Cmd+2). Cependant, comme ces options ne sont jamais actives dans Calc 6.4, ces raccourcis ne sont pas inclus dans le tableau 16.

## Raccourcis pour la navigation et la sélection

Tableau 17 : Touches alphabétiques de raccourci pour les entrées de menu et les icônes de barres d'outils

Windows / Linux	Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils
Cmd+B	<b>Format &gt; Texte &gt; Gras</b> Icône <b>Gras</b> G de la barre d'outils <i>Formatage</i>
Cmd+Maj+B	<b>Format &gt; Texte &gt; Indice</b>
Cmd+C	<b>Édition &gt; Copier</b> Icône <b>Copier</b> de la barre d'outils <i>Standard</i>
Option+Cmd+C	<b>Insertion &gt; Commentaire</b> Icône <b>Insérer un commentaire</b> de la barre d'outils <i>Standard</i>
Cmd+D	<b>Feuille &gt; Remplir les cellules &gt; Remplir vers le bas</b> <b>Remplir vers le bas</b> dans le menu déroulant des icônes <b>Ligne</b> et <b>Colonne</b> de la barre d'outils <i>Standard</i>
Cmd+E	<b>Format &gt; Aligner &gt; Centré</b> Icône <b>Centrer</b> de la barre d'outils <i>Formatage</i>

<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<i>Option+Cmd+E</i>	<b>Outils &gt; Gestionnaire des extensions</b>
<i>Cmd+F</i>	<b>Édition &gt; Rechercher</b>
<i>Option+Cmd+F</i>	<b>Édition &gt; Rechercher &amp; remplacer</b> Icône <b>Rechercher &amp; remplacer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+H</i>	<b>LibreOffice &gt; Masquer LibreOffice.</b>
<i>Cmd+I</i>	<b>Format &gt; Texte &gt; Italique</b> Icône <b>Italique</b> <i>I</i> de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Cmd+J</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; Justifié</b>
<i>Ctrl+Cmd+F</i>	<b>Affichage &gt; Plein écran</b>
<i>Cmd+K</i>	<b>Insertion &gt; Hyperlien</b> Icône <b>Insérer un hyperlien</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+L</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; À gauche</b> Icône <b>Aligner à gauche</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Cmd+M</i>	<b>Format &gt; Effacer le formatage direct</b> Icône <b>Effacer le formatage direct</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+M</i>	<b>Édition &gt; Mode édition</b>
<i>Cmd+N</i>	<b>Fichier &gt; Nouveau &gt; Classeur</b> Icône <b>Nouveau</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+N</i>	<b>Fichier &gt; Nouveau &gt; Modèles</b> <b>Fichier &gt; Modèles &gt; Gérer les modèles</b> <b>Modèles</b> dans le menu déroulant de l' <b>icône Nouveau</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+O</i>	<b>Fichier &gt; Ouvrir</b> Icône <b>Ouvrir</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+O</i>	<b>Fichier &gt; Aperçu</b> Icône <b>(Dés)activer l'aperçu</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+P</i>	<b>Fichier &gt; Imprimer</b> Icône <b>Imprimer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+P</i>	<b>Format &gt; Texte &gt; Exposant</b>
<i>Cmd+Q</i>	<b>Fichier &gt; Quitter LibreOffice</b>
<i>Cmd+R</i>	<b>Format &gt; Aligner &gt; À droite</b> Icône <b>Aligner à droite</b>  de la barre d'outils <i>Formatage</i>
<i>Cmd+S</i>	<b>Fichier &gt; Enregistrer</b> Icône <b>Enregistrer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+S</i>	<b>Fichier &gt; Enregistrer sous</b> <b>Enregistrer sous</b> dans le menu déroulant de l' <b>icône Enregistrer</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+U</i>	Icône <b>Soulignage</b> <i>S</i> de la barre d'outils <i>Formatage</i>





<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<i>Cmd+V</i>	<b>Édition &gt; Coller</b> Icône <b>Coller</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+V</i>	<b>Édition &gt; Collage spécial &gt; Collage spécial</b>
<i>Option+⌘+Cmd+V</i>	<b>Édition &gt; Collage spécial &gt; Coller le texte non formaté</b>
<i>Cmd+W</i>	<b>Fenêtre &gt; Fermer la fenêtre</b>
<i>Cmd+X</i>	<b>Édition &gt; Couper</b> Icône <b>Coller</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Y</i>	<b>Édition &gt; Rétablir</b> Icône <b>Rétablir</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>
<i>Cmd+Maj+Y</i>	<b>Édition &gt; Répéter</b>
<i>Cmd+Z</i>	<b>Édition &gt; Annuler</b> Icône <b>Annuler</b>  de la barre d'outils <i>Standard</i>

Tableau 18 : Autres raccourcis clavier

<b>Windows / Linux</b>	<b>Option équivalente de la barre de menu ou de la barre d'outils</b>
<i>Cmd+Maj+Pg.Prec</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner jusqu'à la feuille précédente.</b> (Dans Calc 6.4, l'entrée du menu indique une flèche vers le haut à la place du symbole page vers le haut.)
<i>Cmd+Maj+Pg.Suiv</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner jusqu'à la feuille suivante.</b> (Dans Calc 6.4, l'entrée du menu indique une flèche vers le bas à la place du symbole page vers le bas.)
<i>Supprimer</i>	<b>Feuille &gt; Effacer des cellules</b>
<i>Ctrl+Espace</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner la colonne</b>
<i>Maj+Espace</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner la ligne</b>
<i>Ctrl+Maj+Espace</i> <i>Cmd+A</i>	<b>Édition &gt; Tout sélectionner</b>
<i>Cmd++</i>	<b>Feuille &gt; Insérer des cellules</b> (utiliser le + du pavé numérique)
<i>Cmd+-</i>	<b>Feuille &gt; Supprimer des cellules</b>
<i>Cmd+*</i>	<b>Édition &gt; Sélectionner &gt; Sélectionner la zone de données</b>
<i>Cmd+;</i>	<b>Insertion &gt; Date</b>

## Autres raccourcis clavier

Les tableaux 19 à 24 offrent des listes de raccourcis clavier supplémentaires qui sont peut-être moins évidents pour les utilisateurs, car ils ne sont indiqués ni dans des entrées du menu, ni dans des infobulles associées à des icônes des barres d'outils *Standard* ou *Formatage*.

Tableau 19 : Autres touches de fonction servant de raccourcis

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Maj+F1</i>	Affiche l'aide contextuelle.
<i>Cmd+F1</i>	Affiche le commentaire lié à la cellule en cours.
<i>Cmd+Maj+F2</i>	Déplace le curseur dans la ligne de saisie, où vous pouvez saisir une formule pour la cellule en cours.
<i>Cmd+Maj+F5</i> <i>Cmd+Maj+T</i>	Déplace le curseur vers la zone de nom de la barre de formule.
<i>F8</i>	Passe du mode de sélection standard au mode étendu et inversement.
<i>Maj+F8</i>	Passe du mode de sélection standard au mode d'ajout à la sélection et inversement.

Tableau 20 : Autres touches alphabétiques de raccourci

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Cmd+Maj+C</i>	Début / arrête l'enregistrement des modifications.
<i>Cmd+G</i>	Répète la recherche vers l'avant.
<i>Cmd+Maj+R</i>	Redessine la vue du document.
<i>Cmd+Maj+Z</i>	Inverse l'action de la dernière commande Annuler.

Tableau 21 : Touches fléchées

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
↑	Déplace la focalisation de la cellule vers le haut.
<i>Cmd+↑</i>	Déplace le curseur vers le haut, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Maj+↑</i>	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers le haut.
<i>Cmd+Maj+↑</i>	Sélectionne vers le haut, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Alt+Maj+↑</i>	Optimise la hauteur de la ligne d'après celle de la cellule courante.
→	Déplace la focalisation de la cellule vers la droite.
<i>Cmd+→</i>	Déplace le curseur vers la droite, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Maj+→</i>	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers la droite.
<i>Cmd+Maj+→</i>	Sélectionne vers la droite, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Option+→</i>	Augmente la largeur de la colonne courante.
<i>Option+Maj+→</i>	Optimise la largeur de la colonne d'après celle de la cellule courante.

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
↓	Déplace la focalisation de la cellule vers le bas.
<i>Cmd</i> +↓	Déplace le curseur vers le bas, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Option</i> +↓	Ouvre une liste déroulante pour la sélection d'éléments de texte qui ont été saisis auparavant dans d'autres cellules de la même colonne.
<i>Maj</i> +↓	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers le bas.
<i>Cmd</i> + <i>Maj</i> +↓	Sélectionne vers le bas, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Option</i> + <i>Maj</i> +↓	Optimise la hauteur de la ligne d'après celle de la cellule courante.
←	Déplace la focalisation de la cellule vers la gauche.
<i>Cmd</i> +←	Déplace le curseur vers la gauche, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Maj</i> +←	Sélectionne la ou les cellules adjacentes situées vers la gauche.
<i>Cmd</i> + <i>Maj</i> +←	Sélectionne vers la gauche, en direction du bord de la plage de données courante (si la cellule adjacente au curseur est vide, le curseur se déplace vers la cellule suivante qui contient des données).
<i>Option</i> +←	Diminue la largeur de la colonne courante.
<i>Option</i> + <i>Maj</i> +←	Optimise la largeur de la colonne d'après celle de la cellule courante.

Tableau 22 : Raccourcis associés aux touches Début et Fin

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
⌘ (Début)	Déplace le curseur à la première cellule de la ligne courante.
<i>Cmd</i> +⌘	Déplace le curseur à la première cellule (A1) de la feuille courante.
<i>Maj</i> +⌘	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la première cellule de la ligne courante.
<i>Cmd</i> + <i>Maj</i> +⌘	Sélectionne toutes les cellules depuis le curseur jusqu'à la première cellule (A1) de la feuille courante.
<i>Fin</i>	Déplace le curseur à la cellule de la ligne courante dans la dernière colonne de la feuille contenant des données.
<i>Cmd</i> + <i>Fin</i>	Déplace le curseur à la cellule des dernières lignes et colonnes de la feuille courante contenant des données.
<i>Maj</i> + <i>Fin</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la cellule de la ligne courante dans la dernière colonne de la feuille contenant des données.
<i>Cmd</i> + <i>Maj</i> + <i>Fin</i>	Sélectionne toutes les cellules depuis le curseur jusqu'à la cellule des dernières lignes et colonnes de la feuille courante contenant des données.

Tableau 23 : Autres raccourcis associés aux touches Pg.Prec et Pg.Suiv

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Pg.Prec</i>	Déplacement d'une page d'écran vers le haut.
<i>Cmd+Pg.Prec</i>	Déplacement à la feuille précédente.
<i>Maj+Pg.Prec</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la ligne une page plus haut.
<i>Option+Pg.Prec</i>	Déplacement d'une page d'écran vers la gauche.
<i>Option+Maj+Pg.Prec</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la colonne une page vers la gauche.
<i>Pg.Suiv</i>	Déplacement d'une page d'écran vers le bas.
<i>Cmd+Pg.Suiv</i>	Déplacement à la feuille suivante.
<i>Maj+Pg.Suiv</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la ligne une page plus bas.
<i>Option+Pg.Suiv</i>	Déplacement d'une page d'écran vers la droite.
<i>Option+Maj+Pg.Suiv</i>	Sélectionne les cellules depuis le curseur jusqu'à la colonne une page vers la droite.

Tableau 24 : Divers autres raccourcis

<b>Windows / Linux</b>	<b>Description</b>
<i>Échap</i>	Annule l'édition de cellule en cours.
<i>Suppr Av</i>	Supprime le contenu de la cellule sans confirmation (ne supprime pas le formatage).
<i>Cmd+Supprimer</i>	Recentre la vue sur le curseur s'il n'est pas actuellement visible.
<i>Option+Supprimer</i>	Inverse la dernière commande ou la dernière entrée que vous avez tapée.
<i>Cmd+[</i>	Sélectionne les cellules dont la cellule courante dépend.
<i>Cmd+]</i>	Sélectionne les cellules qui dépendent de la cellule courante.
<i>Cmd+ /</i>	Utilisez la barre oblique du clavier principal ou du clavier numérique. Sélectionne les cellules de la plage de formule matricielle qui contient le curseur.
<i>Cmd+ ' </i>	Utilisez l'apostrophe. Copie le contenu de la cellule au-dessus du curseur dans la cellule courante qui reste en mode d'édition pour pouvoir lui apporter des modifications supplémentaires.
<i>Entrée</i>	Déplace le curseur à la cellule suivante de la plage sélectionnée, de haut en bas puis de gauche à droite. Pour spécifier la direction dans laquelle le curseur se déplace, allez à la page <i>LibreOffice – Général</i> de la boîte de dialogue <i>Options (Outils &gt; Options)</i> .
<i>Cmd+Entrée</i>	Insère un saut de ligne manuel dans la cellule courante en cours d'édition.
<i>Cmd+Maj+Entrée</i>	Crée une matrice dans la plage courante en utilisant les informations entrées sur la ligne de saisie.
<i>Option+Entrée</i>	Remplit la plage de cellules sélectionnée avec la formule que vous avez entrée sur la ligne de saisie.



## Raccourcis clavier pour les diagrammes

Le Tableau 25 propose quelques raccourcis disponibles à l'intérieur d'un diagramme de Calc.



### Astuce

Vous pouvez utiliser la touche *Option* avec les touches fléchées et plus (+) et moins (-) pour déplacer les éléments avec un pas plus fin pour une meilleure précision.

Tableau 25 : raccourcis pour les diagrammes

Windows / Linux	Description
→	Sélectionne l'élément suivant du diagramme.
Maj+→	Sélectionne l'élément précédent du diagramme.
Début	Sélectionne le premier élément du diagramme.
Fin	Sélectionne le dernier élément du diagramme.
Échap	Annule la sélection
Touches fléchées	Déplace l'élément dans la direction de la flèche.
Touches fléchées	Dans un diagramme en secteurs : Déplace le secteur sélectionné dans la direction de la flèche.
F2	Dans les titres : entre en mode de saisie de texte.
F3	Dans les légendes et séries de données : ouvre les groupes pour pouvoir éditer les composants individuels.
Cmd+F3	Dans les légendes et séries de données : quitte les groupes

## Raccourcis clavier pour le plan

Le tableau Tableau 26 liste les raccourcis clavier disponibles dans une fenêtre de plan. Pour les utiliser, appuyez sur *F6* ou *Maj+F6* jusqu'à ce que la fenêtre de plan vertical ou horizontal reçoive la focalisation.

Tableau 26 : raccourcis pour le plan

Windows / Linux	Description
→	Parcourt en boucle les indicateurs de plan de haut en bas et de gauche à droite.
Maj+→	Parcourt en boucle les indicateurs de plan dans le sens inverse.
Cmd+1 à Cmd+8	Affiche tous les niveaux jusqu'au numéro spécifié tout en masquant les niveaux de numéros plus élevés dans le plan.
+ ou -	Affiche (+) ou masque (-) le groupe de plan focalisé (utilisez le + et le - du pavé numérique).
Entrée	Active le bouton indicateur focalisé.

<i>Windows / Linux</i>	<i>Description</i>
<i>Touches fléchées</i>	Parcourt en boucle les boutons indicateurs dans la direction de la flèche.

## Raccourcis clavier qui ne peuvent pas être modifiés

Le tableau 27 identifie les combinaisons de touches qui sont grisées dans la liste *Raccourcis clavier* de l'onglet *Clavier* de la boîte de dialogue *Personnaliser* (**Outils > Personnaliser**) quand le bouton **Calc** est sélectionné.

Tableau 27 : Combinaisons de touches grisées dans *Outils > Personnaliser > Clavier*

<i>Système d'ex- ploitation</i>	<i>Combinaisons de touches grisées dans la boîte de dialogue Personnaliser</i>
macOS	<i>F1, Cmd+F1, Maj+F1  Maj+F2  Cmd+F4, Option+F4, Cmd+Option+F4  F6, Cmd+F6, Maj+F6, Maj+Cmd+F6  F10  Maj+Cmd+0, Maj+Cmd+1, Maj+Cmd+2, Maj+Cmd+3, Maj+Cmd+4,  Maj+Cmd+5, Maj+Cmd+6, Maj+Cmd+7, Maj+Cmd+8, Maj+Cmd+9</i>