

## Calc Open office, Initiation 2 jours

### Public

Tout public

### Niveau requis

Personne connaissant l'environnement Windows

### Objectif

Connaître les fonctions de bases du tableur afin d'être capable de créer des tableaux et des graphiques simples

### Pédagogie

Explications, exercices de mise en pratique

### Durée

2 jours

### Nombre de stagiaire

Maximum 6

### Programme

#### ■ Présentation et terminologie

Présentation de l'écran  
Terminologie et définitions

#### ■ Saisie et sauvegarde

Saisie et correction d'erreurs  
Déplacement rapide  
Sauvegarder le fichier  
Nommer une feuille

#### ■ Calculs

Formules et fonctions : différences et similitudes  
Créer une formule : règles et recopie  
Utiliser la fonction Somme automatique  
Les fonctions courantes  
Référence absolue et référence relative

#### ■ Mise en forme

Sélection (simple et multiple)  
Formater les données (textes et nombres)  
Modifier l'alignement et l'orientation  
Hauteurs de ligne et largeur de colonne (modification et uniformisation)  
Encadrement du tableau

#### ■ Mise en page et impression

Aperçu  
Marges et orientation  
En-tête et pied de page  
Échelle  
Impression

#### ■ Modifier un tableau existant

Ajout/suppression de ligne/colonne  
Déplacement, copie d'éléments (cellules, lignes, colonnes)  
Ajouter un graphique

BD1006