

Calc - Bases

Réf. : FT-CALC-BASES

Durée : 2 jours

Objectifs : Maîtriser les fonctionnalités spécifiques d'OpenOffice Calc avec méthodologie pour être rapide et efficace.

Public : Tout utilisateur étant amené à concevoir des tableaux avec formules de calculs simples et diagrammes.

Pré requis : Maîtriser l'environnement Windows.

Méthode pédagogique : Formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur. L'échange est favorisé et encouragé par des temps de synthèse et de question réponse. Alternance théorie et pratique.

1. GÉNÉRALITÉS

- Introduction.
- Décrire l'écran Calc.
- Optimiser l'environnement.
- Lancer et quitter Calc.

2. CONNAÎTRE LES FONCTIONS DE BASE DU TABLEUR

- Créer un nouveau classeur.
- Ouvrir un classeur existant.
- Saisir des texte et nombre, les déplacer, les supprimer.
- Sélectionner les cellules rapidement.
- Enregistrer et fermer un classeur.
- Pré-visualiser le document.
- Maîtriser la technique du Copier/Couper/Coller.
- Utiliser le navigateur.
- Protéger le classeur, la feuille, quelques cellules.

3. METTRE EN FORME SON TABLEAU

- Choisir sa police, sa taille et ses attributs.
- Mettre en forme les nombres (format prédéfini).
- Mettre en forme les cellules (largeur, hauteur, encadrement, motif).
- Insérer, supprimer des cellules, lignes, colonnes.
- Mettre en page (orientation, marges, format papier).
- Utiliser la fonction d'auto format.
- Utiliser la mise en forme conditionnelle.

4. CONCEVOIR DES FORMULES DE CALCUL

- Appréhender une formule de calcul simple.
- Réaliser des séries et les recopier.
- Concevoir des formules en références relatives et absolues.
- Utiliser les fonctions statistiques.
- Maîtriser l'auto pilot de fonctions.

5. GÉRER SON CLASSEUR ET SES FEUILLES DE CALCUL

- Utiliser le multi-feuilles : déplacer, sélectionner, insérer, supprimer, dupliquer, renommer.
- Concevoir un groupe de travail pour la mise en page.

6. PRÉSENTER SES DONNÉES SOUS FORME DE DIAGRAMME

- Généralités et outils du diagramme mis à disposition.
- Concevoir un diagramme à l'aide de l'auto format.
- Sélectionner les divers éléments du diagramme de façon à les reconnaître.
- Mettre en forme son diagramme (encadrement, motif, police, 3D, quadrillage, orientation du texte...).
- Connaître les axes et modifier leur aspect et leur échelle.
- Ajouter des éléments de présentation (titre, légende, flèche...).
- Ajouter des séries.
- Personnaliser son diagramme.

7. METTRE EN PRATIQUE AVEC DES EXERCICES D'APPLICATION ET DE SYNTHÈSE