

Calc - Initiation

2 j (14 heures)

Ref : CALI

Formation éligible au CPF

Public

Toute personne confrontée à la réalisation et l'exploitation de tableaux de bords et de graphiques

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

LibreOffice est une véritable alternative gratuite à la suite bureautique Microsoft Office. Ainsi, pour la partie tableur, elle propose sa solution Calc. Vous pourrez réaliser des tableaux, effectuer toutes sortes de calculs, et bien évidemment créer des graphiques pour vos analyses.

Cette formation vous permet d'appréhender les fonctionnalités de base de Calc et de découvrir une interface claire, des outils simples, intuitifs et faciles à utiliser. Vous serez séduits par une large gamme de modèles téléchargeables sur LibreOffice.org, pour des solutions de feuilles de calcul prêtes à l'emploi. Les formules de calcul classiques, les calculs conditionnels et la réalisation de graphiques, n'auront plus de secret pour vous.

Catalogue de formation OCAPIAT :

- [Inscription en distanciel](#)

Objectifs

Maîtriser les fonctions principales de Calc

- Saisir des données et des formules de calcul simples
- Concevoir et exploiter des tableaux simples avec OpenOffice/LibreOffice
- Paramétrer le tableau avant impression
- Représenter graphiquement vos données

Programme détaillé

PRESENTATION DE CALC

- Découverte de l'environnement de travail
- Ouverture / fermeture d'un classeur
- Enregistrement d'un classeur
- Création d'un nouveau classeur

GESTION DES CLASSEURS

- Gestion des feuilles d'un classeur
- Nommer, déplacer, dupliquer, supprimer une feuille

CONCEPTION D'UN TABLEAU

- Saisie de données
- Modification de la largeur des colonnes et de la hauteur des lignes
- Présentation des cellules (polices, nombres, bordures...)
- Réalisation de calculs simples
- Recopie de cellules
- Insertion de lignes, de colonnes
- Mise en forme automatique d'un tableau

CONCEPTION DE CALCULS AVANCES

- Références relatives et absolues dans une formule
- Les fonctions statistiques de base (Somme, Moyenne ...)
- Calculs conditionnels

IMPRESSION ET MISE EN PAGE

- Les zones d'impression
- Les différentes options de mise en page
- La gestion des sauts de pages

REALISATION DE GRAPHIQUES

- La création et la gestion d'un graphique
- Les types de graphiques
- Les différents éléments d'un graphique (ajout, modification, suppression)

Modification des séries

La fenêtre Gallery

Insertion et gestion des images
