

Libre Office OpenOffice Ooo

Prise en main du tableur Calc

2 jours
soit 14 heures

Réf : ocaC2
code CPF : 164617
Mot clé CPF : TOSA

Objectifs

A la fin de la session, le stagiaire doit être capable d'utiliser les fonctions basiques du tableur Calc et de créer des documents simples (devis, factures, tableaux de bord...)

Public

Tous les collaborateurs de l'entreprise

Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows ou Linux ou Ooo

Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation par questionnaire en ligne en fin de stage
- Attestation de fin de stage
- Assistance post-formation
- Formateur intervenant professionnel et expérimenté maîtrisant les techniques professionnelles

Présentation du logiciel

- * Description de l'écran
- * Définitions préalables : menu, barre d'outils, onglets

Manipulations élémentaires

- * Création d'un premier tableau utilisant les commandes de base
- * Saisie de texte, nombres, formules élémentaires
- * Effacement de cellules
- * Enregistrement du tableau.
- * Ouvrir un tableau existant.

Présentation des données

- * Largeur des colonnes, Hauteur de lignes.
- * Utilisation de la commande FORMAT Cellules.
- * Commande Insère, Supprime
- * Structure du Classeur.

Calculs

- * Opérations arithmétiques
- * Somme, moyenne

Impression d'un tableau

- * Commandes de Mise en page, Aperçu et Impression.

Copie de cellule

- * Utilisation de la poignée de recopie