



OPEN OFFICE CALC

Initiation

Public et Prérequis :

Concepteurs de tableaux simples. Connaissance d'un des environnements d'OpenOffice : Windows ou Linux.

Évaluation préalable des participants sur demande.

Objectifs :

Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur. Les participants seront en mesure de créer, mettre en forme, mettre en page, et imprimer des tableaux comportant des calculs simples. Ils seront initiés aux concepts de base des graphiques.

DUREE

2 Jours

TARIF INTER ENTREPRISES

650 € Ht

Par Session et par Personne

TARIF INTRA ENTREPRISE

*Délégation d'un animateur dans vos locaux**

580 € Ht

Par Jour et par Groupe

TARIF INTRA ENTREPRISE

En nos locaux

680 € Ht

Par Jour et par Groupe

FOURNITURE DE PC

PORTABLES (6 maximum)

39 € Ht

Par Poste et par Jour

** Intervention sur toute la France.
Frais de déplacement inclus en Ile de France.*

Présentation d'OpenOffice

Les différentes procédures de démarrage
La conception de fichiers

Prise en main du bureau OpenOffice

Les barres
Les fenêtres ancrables
Les info-ballons et les info-bulles

L'environnement OpenOffice CALC

L'écran de travail du tableur CALC :
les menus, les barres d'outils, la barre de formule, la zone de travail, les barres et curseurs de défilement, la barre des onglets, la barre d'état
Gérer le zoom
Utiliser l'Aide d'OpenOffice

Saisie et Modification

Créer un nouveau classeur
Saisir des données
Enregistrer le classeur
Renseigner/consulter les propriétés du classeur
Se déplacer dans une feuille de calcul
Les différents modes de sélections.
Modifier et supprimer le contenu
Le menu de la touche « suppr »
Les insertions de lignes et de colonnes
Accéder aux autres feuilles du classeur
Manipulation des feuilles de calcul (Insérer, copier déplacer, nommer,..)

Calculs simples

Entrer une formule de calcul
Utiliser les opérateurs de calcul (+ ; - ; * ; / ; %)
Utiliser le bouton Somme
Gérer les références relatives, les références absolues

Calculs avec l'Assistant fonctions

Utiliser l'assistant fonctions : l'Autopilote de fonctions
Utiliser les fonctions statistiques simples (Moyenne, Maximum, Minimum..)

Calculs sur les dates et les heures : affichage dynamique de la date du jour, décompte des jours
Les fonctions logiques simples

Présenter un tableau

La vérification orthographique
Méthode de présentation et d'encadrement
Dessiner des bordures
L'aperçu avant impression

Imprimer

La feuille courante
Une zone d'impression, plusieurs pages avec insertion de sauts de pages
Ajustement des pages par glissement des sauts de page

Exploiter un tableau

Protéger les cellules contenant des formules
Afficher / Masquer des lignes et des colonnes

Travailler en multi feuilles

Saisir et mettre en forme sur plusieurs feuilles
Concevoir des formules 3D

Travailler avec plusieurs classeurs

Lier deux classeurs par une formule
Le collage spécial : copier / coller avec liaison

Les diagrammes

Conception de diagrammes simples avec l'assistant diagrammes
Modification d'un graphique existant
Modifier la présentation, le contenu

Les bases de données

Initiation
Trier les données
Utiliser le filtre automatique