

❖ Objectif :

A l'issue de ce stage les participants auront acquis l'autonomie nécessaire pour la création et la présentation professionnelle de tableaux d'utilisation courante, comportant des formules de calcul. Ces connaissances étant indispensables pour évoluer rapidement vers d'autres fonctions avancées de Calc.

❖ Profil du participant :

Toutes personnes devant créer des tableaux avec formules de calculs simples et désireux d'utiliser rationnellement et efficacement de Calc

❖ Pré requis :

Bonne connaissance de Windows

❖ Durée :

2 jours

❖ Dates :

A définir

❖ Documents remis :

Support pédagogique et attestation de stage à chaque participant

Synthèse des évaluations de fin de formation aux entreprises.

Contenu pédagogique

Prise en main Calc

Caractéristiques et possibilités du tableur
Classeur, barre des menus, barres d'outils

Gérer ses documents

Créer, modifier et enregistrer un document Calc
Utiliser un modèle de classeur
Pré-visualiser, paramétrer l'impression et imprimer

Saisir des données et des formules de calcul

Différencier les types de données
Saisir, modifier, copier et déplacer des données
Créer des formules de calcul : opérateurs, variables et constantes
Ecrire et recopier des formules avec des références relatives et absolues
Utiliser les fonctions simples : somme, moyenne...

Fonctionnalités de mise en forme

Mettre en page (format papier, marges et orientation)
Mettre en forme le texte (police, taille, orientation, position)
Mettre en forme les nombres (formats pré-définis)
Mettre en forme les cellules (encadrement, largeur et hauteur, motif)

Gérer son classeur

Utiliser le multi-feuilles : insérer, supprimer, nommer, déplacer, dupliquer des feuilles
Faire des liaisons dans le classeur
Trier des tableaux

Générer des graphiques

Créer un graphique à partir d'une feuille de calcul
Choisir un format de présentation (histogrammes, courbes...)
Ajouter des éléments de présentation (titre, légende...)

Méthode pédagogique

Les fonctions sont expliquées et démontrées par le formateur, chaque participant met également en pratique. A l'issue de chaque module, un exercice récapitulatif est à réaliser afin de vérifier et de consolider les acquis, chacun avançant à son rythme. Un grand nombre d'exercices ponctue la formation (tableaux de bord, budgets, répartition de chiffres d'affaires). Cette diversité d'exemples permet d'avoir une vue globale et concrète des possibilités de Calc. Chaque participant repartira avec la disquette des exercices réalisés, et le support de cours.