

OpenOffice - Calc

Présentation du tableur

- Lancer, fermer Calc
- Ouvrir, fermer un classeur
- Les menus, les barres d'outils, la fenêtre de OpenOffice Calc
- Enregistrer un classeur

Manipulations courantes dans les feuilles de calcul Calc

- Déplacement dans une feuille de calcul
- Saisir et modifier des données
- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- Insérer, supprimer des lignes ou des colonnes
- Insérer, supprimer des feuilles de calcul

Formules de calculs simples

- Addition, soustraction, division, multiplication
- La recopie de formule
- Les fonctions intégrées de Calc:
- Somme automatique, Moyenne, Min, Max, Nbval ...
- Les références relatives et absolues

Présenter les données dans un tableau Calc

- Les mises en forme
- Les couleurs et les bordures
- Les alignements

Les listes de données

- Les tris croissants, décroissants
- Les auto-filtres

Les graphiques dans Calc

- L'assistant graphique
- Les différents types de graphique
- Modification du graphique

Les impressions

- Aperçu avant impression
- Définir une zone d'impression
- Mise en page des tableaux:
- Portrait, paysage, les marges, les sauts de page ...

Pré requis

Une connaissance de l'environnement Windows

Objectifs

Réaliser des tableaux simples.
Mettre en place des formules de calcul.
Imprimer les tableaux.

Tarif

Professionnels
Me contacter

Particuliers
25€/h
20€ à partir de 4H

Durée

2-3 jours