

OBJECTIF

Etre capable de :

- Réaliser des tableaux intégrant des calculs (opérations, fonctions élémentaires)
- Manipuler la structure du tableau (insertion/suppression de lignes/colonnes, recopies de données et de formules)
- Présenter un tableau pour en faciliter la lecture
- Présenter des données sous forme de graphiques
- Paramétrer le tableau pour préparer l'impression

PRE-REQUIS

- Les participants doivent être initiés à l'utilisation d'un micro-ordinateur

PARTICIPANTS

- Toute personne ayant besoin de créer des tableaux dans Calc

PROGRAMME

Présentation

- Fonctionnalités du tableur
- Découverte de l'environnement

Création d'un tableau

- Saisie des données
- Sélection, modification et suppression
- Déplacement et copie de cellules
- Insertion de lignes et de colonnes
- Création de listes incrémentées

Mise en forme du tableau

- Mise en forme des caractères
- Choix de la casse
- Formats des nombres
- Gestion des alignements
- Fusions de cellules
- Sélection des AutoFormats
- Formatage conditionnel des cellules
- Styles de format de cellules (Styliste, Catalogue des styles)

Calculs

- Création de calculs arithmétiques
- Copie d'une formule de calcul
- Utilisation des références relatives, absolues, et mixtes
- Somme des valeurs d'une plage de cellules

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...)

Gestion des feuilles

- Insertion, suppression
- Copie, déplacement

Mise en page et impression

- Aperçu avant impression
- Mise en page du tableau
- Gestion des sauts
- Impression totale ou partielle du classeur