# Calc - initiation

**2 jour(s) - 14,00 heure(s)**

## Programme de formation

### Public visé

Ce cours s'adresse à toute personne amenée à gérer des tableaux et des chiffres.

### Pré-requis

Avoir des notions de Microsoft Windows® ou Linux

### Objectifs pédagogiques

- Prendre en main l'interface de LibreOffice Calc
- Saisir des données et des formules de calculs simples dans LibreOffice Calc
- Améliorer la présentation d'un tableau par la mise en forme et mise en page

### Description / Contenu

1- Environnement de LibreOffice Calc

- Barres d'outils
- Gestion des fenêtres
- Annuler/ Rétablir

2- Gestion des fichiers

- Ouvrir un document LibreOffice Calc
- Enregistrer
- Fermer un document LibreOffice Calc

3- Feuille de calcul LibreOffice Calc

- Déplacement
- Saisie

- Sélections
- Effacement
- Annuler - Rétablir - Répéter
- Modification du contenu d'une cellule
- Saisie automatique
- Copies de cellules
- Copier / Coller- Le presse-papiers
- Déplacements de cellules

## 4- Mise en forme d'un document LibreOffice Calc

- Attributs de caractères
- Alignement
- Format des nombres
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes
- Encadrement
- Motifs
- Formats automatiques
- Mise en forme conditionnelle

## 5- Calculs

- Saisie d'une formule dans LibreOffice Calc
- Les formules avec opérateurs
- Calcul automatique
- Les fonctions simples
- Les références

## 6- Graphiques

- Les outils
- Création
- Les éléments
- Sélection d'un élément
- Mise en forme
- Encadrements / motifs
- Polices
- Orientation du texte
- Les axes
- Les étiquettes "texte"

## 7- Le tri et les filtres dans LibreOffice Calc

- Utilisation du tri

- Création de filtres simples

8- Impression

- Mise en page – Zone d'impression
- Aperçu avant impression
- Imprimer

## Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle
Action par groupe de 6 à 8 personnes maximum
Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

## Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.
Un ordinateur par stagiaire.

## Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

## Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

## Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises