



Conseil, ingénierie, formations

Formation Calc - le tableur

Durée : 2 jours

Public : Tous

Pré-requis : Aucun

Objectifs : Connaître l'essentiel des fonctionnalités de LibreOffice Calc - Etre capable de créer et modifier des tableaux avec LibreOffice

Introduction

Historique et versions

Différents composants de LibreOffice : description et présentation

Comparaisons fonctionnelles avec Microsoft Office et StarOffice

Manipulations essentielles

Manipuler les documents : sauvegardes, ouvertures, création

Création et mises en formes simples du texte

Utilisation du presse-papier (copier/couper/coller/...)

Impression

Points usuels

Mises en formes avancées : tables, styles, objets

Vérifications orthographiques

Quelques outils (comparaison, statistiques, etc.)

Configuration

Présentation des fonctionnalités supplémentaires

Les avantages

- Un support et les exercices du cours pour chaque stagiaire
- Un formateur expert ayant suivi une formation à la pédagogie
- Le déjeuner compris en inter-entreprises
- Boissons offertes pendant les pauses en inter-entreprises
- Soutien du formateur pendant un mois

Les avantages



Salles lumineuses et locaux facilement accessibles



Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75% de pratique minimum