

## Formation Calc - le tableur

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Durée :</b>               | 2 jours   |
| <b>Public :</b>              | Tous  |
| <b>Pré-requis :</b>          | Aucun   |
| <b>Objectifs :</b>           | Connaître l'essentiel des fonctionnalités de LibreOffice Calc - Etre capable de créer et modifier des tableaux avec LibreOffice |
| <b>Référence :</b>           | BUR106-F  |
| <b>Demandeurs d'emploi :</b> | Contactez-nous pour connaître les remises Pôle Emploi   |

### Environnement LibreOffice Calc

- Présentation de Calc
- Différents composants de LibreOffice : description et présentation
- Comparaisons fonctionnelles avec Microsoft Office Excel
- Classeurs et feuilles de calcul
- Renommer, insérer, déplacer, supprimer une feuille de calcul
- Se déplacer dans le classeur (à l'aide du clavier, des menus, de la souris)

### Les cellules

- Les différentes façons de sélectionner des cellules
- Modifier la hauteur et la largeur des lignes / colonnes
- Insérer des lignes et des colonnes
- Mise en forme du contenu de la cellule (police, couleurs...)
- Les bordures
- Alignement dans la cellule
- Fusionner les cellules
- Appliquer un format de cellule

### Les styles de cellule

- Utiliser les styles
- Créer, modifier, supprimer un style

### L'impression

- Mise en page
- Sauts de page
- Impression et options d'impression

### Affichage du classeur

- Les différents modes d'affichage
- Afficher / masquer des informations
- Effectuer un zoom

Figurer les volets

## **Les opérations de base**

- La barre de formules
- L'addition, la soustraction, la multiplication, la division
- L'utilisation des parenthèses
- Le format pourcentage
- Recopier des calculs
- Utilisation d'une cellule référente (\$)

## **Les formules essentielles**

- Les formules de base
- Les fonctions date et heure
- Les formules de texte

## **Les tris et les filtres**

- Le tri, les options de tri
- Les filtres automatiques
- Les filtres personnalisés

## **Les graphiques**

- Sélectionner les données
- Choisir un type de graphique en fonction des besoins
- Insérer un titre, une légende, les étiquettes de données
- Modifier des valeurs
- Modifier le type de graphique

## **Les outils de données**

- Insérer des sous-totaux
- Créer et modifier une table de pilote
- Valider des données
- Consolider