



Durée : 4 jours , soit 28 heures.
Environnement : PC (Windows Vista/XP ou Linux) ou Macintosh (Mac OS X)
Versions : Open Office 3 Calc
Pré-requis : Connaissance de l'outil informatique.

Objectifs : Découvrir les fonctionnalités de base du tableur Calc (interface, saisie, modification et présentation de données, impression, et formules de calcul), puis progresser vers la maîtrise du logiciel : créer des graphiques et des filtres élaborés, effectuer des analyses croisées, et utiliser pleinement les fonctionnalités de travail collaboratif. Cette formation regroupe nos 2 premiers niveaux de formation Calc sur 4 jours consécutifs.

Plan de cours proposé :

- 1. Les bases de Calc**
 - . Lancement
 - . Utilisation de l'aide intégrée
 - . Déplacements dans les feuilles
 - . Recherche dans les feuilles
 - . Modes d'affichage
 - . Sélection de cellules
 - . Sélection de lignes et colonnes
- 2. Gestion des fichiers dans Calc**
 - . Classeurs
 - . Feuilles
- 3. Saisie et modification de données**
 - . Principes de base
 - . Saisie semi-automatique
 - . Série de données
 - . Trier les données de tableaux
 - . Vérification d'orthographe
 - . Auto correction de texte
 - . Zones nommées
 - . Copies / déplacements de cellules
 - . Copie de formats
 - . Copie en établissant une liaison
- 4. Calculs dans Calc**
 - . Calculs simples
 - . Saisie de formules
 - . Insérer des fonctions
 - . Utiliser les zones nommées
 - . Calculs sur les dates
 - . Calculs sur les heures
 - . Insérer des statistiques
 - . Réaliser des scénarios
 - . Tables à double entrée
 - . rechercher une valeur cible
- 5. Présentation des données**
 - . Gestion des cellules
 - . Gestion des lignes et colonnes
 - . Formatage de texte
 - . Formatage des nombres
 - . Formatage des dates et heures
 - . Alignements et retraits
 - . Gestion des polices de caractères
 - . Bordure des cellules
 - . Arrière plan des cellules
 - . Modèles et styles
- 6. Impression dans Calc**
 - . Options d'impression
 - . Zone d'impression
 - . Gestion des sauts de page
 - . Répétition de lignes
 - . Répétition de colonnes
- 7. Les graphiques dans Calc**
 - . Création
 - . Sélection des éléments
 - . Echelle
 - . Affichages des étiquettes d'axes
 - . Gestion des légendes
 - . Pivoter un graphique en 3D
 - . Ajouter une série de données
 - . Ajouter une catégorie de données
- 8. Les objets graphiques dans Calc**
 - . Tracer un objet
 - . Utiliser la fenêtre Gallery
 - . Insérer un fichier image
 - . Objets Fontwork
- 9. Gestion des objets et images**
 - . Sélection
 - . Redimensionnement
 - . Déplacement
 - . Suppression
 - . Modifier l'apparence d'une image
 - . Aligner des objets
 - . Ordres de superposition
 - . Pivoter et dissocier des objets
 - . Appliquer des effets 3D
- 10. Les filtres dans Calc**
 - . Utiliser l'Autofiltre
 - . Utiliser les filtres standard
 - . Utiliser les filtres élaborés
 - . Définir des plages de données
- 11. Tableaux d'analyse croisée**
 - . Création
 - . Modification
 - . Actualisation
 - . Suppression
 - . Filtrage
- 12. Calc et le travail collaboratif**
 - . Protection des informations
 - . Gestion des modifications
 - . Gérer les versions
- 13. Fonctions avancées diverses**
 - . Gestion des hyperliens
 - . Conversion vers et depuis Excel
 - . Copier des données Calc dans Writer
 - . Personnaliser les menus
 - . Installer les dictionnaires
 - . Activer les dictionnaires



|