

Les ateliers de Microtel91

Utiliser le tableur CALC de la suite Libre Office

L'objectif :

Acquérir les notions essentielles et savoir utiliser le tableur CALC de la suite bureautique libre "LibreOffice" pour une utilisation courante.

Description succincte du contenu :

Généralités sur Open Office Calc

- Appréhender l'environnement de travail du tableur Calc
- Savoir utiliser la barre de menus, les barres d'outils, la barre de formule et la barre d'état
- Intégrer le vocabulaire utilisé par Calc

Maîtriser la gestion du classeur

- Manipuler les feuilles
- Sauvegarder et ouvrir un classeur, basculer d'un classeur à un autre

Assurer un travail quotidien sur Calc et appréhender ses fonctionnalités

- Saisie de texte et de nombres dans les cellules
- Les formules et les calculs et les opérateurs de calcul
- L'opérateur Σ
- Utilisation de la poignée de recopie pour recopier des formules
- Les cellules absolues et relatives
- Les calculs multi-feuilles, les fonctions de calculs somme, moyenne, nbval, somme.si, nb.si
- La fonction si

Appréhender les fonctions de mise en page sur Calc

- Le menu format / page
- La mise en forme et le formatage du tableau
- Définir la zone d'impression, voir un aperçu avant impression
- Les paramètres spécifiques de mise en page
- Centrer un tableau verticalement et horizontalement
- Insérer des en-têtes et des pieds de page
- Imprimer le tableau
- Convertir des documents

Public concerné :

Toute personne souhaitant utiliser les logiciels de bureautique.

Les prérequis :

Obligatoires :

Maîtriser l'environnement Windows

Conseillés :

Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique

Les moyens matériels et logiciels :

Chacun pourra utiliser soit les ordinateurs du club, soit son propre matériel avec la dernière version de LibreOffice

Nombre de places / Inscription préalable :

8 à 10 personnes par session