

Déroulé de l'action

• Modalités

Session Inter/Intra
En présentiel/Classe virtuelle

• Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

• Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

• Modalité d'évaluation

Passage de la certification TOSA
en fin de formation
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

• Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,
retrouver le contact de notre
référé handicap et les
modalités d'accueil sur la page :
[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

CALC - Les bases

Public et Objectif : Toute personne non initiée sur le tableur CALC et souhaitant acquérir les bases sur cet outil.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer tout type de tableaux de calculs intégrant données, calculs et mises en forme
- Monter des tableaux intégrant la liaison de plusieurs feuilles
- Commenter ses tableaux à l'aide de graphiques

Prérequis : La maîtrise de l'environnement Windows est indispensable.

- 2 jours -

Les bases sur Calc

- Présentation de l'interface
- Typologie des menus
- Méthode de conception d'un tableau
- Notion de cellules, feuilles, classeurs
- Saisies, corrections et sélections
- Déplacements, copies et recopies de cellules
- La gestion des feuilles et des classeurs

Les calculs

- Méthode de saisie d'un calcul personnalisé
- Recopie de calculs
- Utilisation de l'assistant fonctions
- Les fonctions SOMME, MOYENNE, MAX, MIN, NB, NBVAL
- Les références relatives et absolues

Les différentes mises en forme

- Formats de cellules (polices, nombres, alignements, bordures et motifs)
- Formats de lignes et de colonnes (hauteur, largeur, insertion, suppression)
- Formats automatiques

Gestion de l'impression

- La mise en page (orientations, échelle, marges, en-têtes et pieds de page)
- Gestion des coupures de page
- Répétition des titres sur chaque page
- Contrôle de l'aperçu et impression

Les liaisons de feuilles

Les diagrammes simples

Travaux pratiques

- **Pour chaque point du programme abordé :**
Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.