

Formation Calc - Initiation

PROGRAMME DE FORMATION

DURÉE : 2 jours (14 heures)

Présentiel / Distanciel

Objectif

Maîtriser à l'issue de la formation, les commandes essentielles d'Open Office Tableur.

Pré-requis

Notions de Windows ou Linux.

Participants

Futurs utilisateurs d'Open Office Tableur ou utilisateurs autodidactes devant consolider leurs bases.

Validation

La création d'un budget prévisionnel avec l'utilisation des formules et la création d'un graphique représentant les dépenses valideront la formation.

Modalités

Nos formateurs utilisent les méthodes andragogiques suivantes : la démonstration, l'étude de cas, le projet, le questionnement de groupe et le quizz.

Infos complémentaires

Délai d'accès :
Entre 15 et 45 jours. Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Plus d'informations au 0692 22 55 83.

Débouchés :
Cette formation permet une montée en compétences mais ne permet pas de se former à un métier.

Passerelles :
Aucune passerelle disponible.

Programme synthétique

Module 1 : Présentation générale d'open office saisie

Saisir et modifier des données
Création de formules et modification
Utiliser des fonctions

Module 2 : Gestion des classeurs

Créer un nouveau classeur
Ouvrir un classeur existant
Enregistrer un classeur
Créer une copie d'un classeur

Module 3 : Mettre en forme des tableaux

Largeur de colonnes, hauteur de lignes
Ajout, suppression de lignes, colonnes
Mise en forme des cellules
Format de nombres

Module 4 : Gestion des tableaux de données

Trier des données
Filtrer des données
Organiser un tableau

Module 5 : Mettre en page et imprimer

Les options de mise en page
Les options d'impression

Module 6 : Édition

Insérer, supprimer, copier et dupliquer des feuilles