



## Conseil, Formation Informatique

Réf. : LIB02



Présentiel  
et/ou à distance



2 j (14h)



710,00 €

### Public concerné :

Participant débutant ou faux débutant souhaitant une formation alternant théorie et pratique

### Objectif :

Créer, mettre en forme des tableaux de calculs

### Pré requis :

Connaissances de base sur le fonctionnement et l'utilisation d'un micro-ordinateur

### Moyens :

Un ordinateur par stagiaire

### Formateur :

Léocadie MAJ

### Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence.

### A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Saisir différents contenus dans une feuille de calcul CALC
- Mettre en place des formules, appliquer des fonctions automatiques
- Représenter les données sous forme de graphique

## CONTENU PEDAGOGIQUE :

### L'environnement de travail CALC

- ♦ Interface
- ♦ Les barres de Titre, Menu, Outils, de Formule, d'Etat
- ♦ Le volet latéral
- ♦ Notions de base

### Gestion des feuilles de calcul

- ♦ Ajouter, déplacer, supprimer
- ♦ Renommer
- ♦ Couleur d'onglet

### Gérer les Classeurs

- ♦ Enregistrement
- ♦ Ouvrir des fichiers CSV

### Construction d'une feuille de calcul

- ♦ Saisie, modification, suppression de données
- ♦ Mise en forme ligne/colonne, cellule
- ♦ Mise en forme nombre, texte, date
- ♦ Se déplacer rapidement dans un tableau
- ♦ Couper, copier, coller

### Utiliser les thèmes

### Disposition

- ♦ Figurer les lignes et les colonnes
- ♦ Scinder l'écran

### Les Opérations de base

- ♦ Addition, soustraction, multiplication, division
- ♦ Utiliser l'outil Remplir dans les cellules

### Impression

- ♦ Mise en page
- ♦ En-tête / pied de page
- ♦ Zone d'impression

### Mise en forme conditionnelle

### Formules et fonctions

- ♦ Affectation d'une formule de calcul dans une cellule
- ♦ Somme automatique
- ♦ Notions de Références

### Les Fonctions de base

- ♦ Moyenne, minimum, maximum
- ♦ Afficher les arguments
- ♦ Date du jour
- ♦ Fonction Si()

### Découvrir les diagrammes dans Calc

- ♦ Création
- ♦ Mise en forme
- ♦ Disposition d'éléments du graphique

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél. : 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

[lm@la-licorne-formation.fr](mailto:lm@la-licorne-formation.fr)

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

**Qualiopi**  
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de l'action suivante :  
Actions de formation

