



Conseil, Formation Informatique

Réf. : OPE02



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

Prérequis :

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 différentes barres, Menu, Outils
- ♦ Le volet latéral

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

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()

Audit de formule

- ♦ Afficher les formules
- ♦ Référence circulaire, Erreurs les plus courantes

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

<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

