

# A3I-FORMATIONS



06-73-51-47-80

## Open Office : Calc

Ce programme peut être décomposé et adapté à votre demande.

### Environnement de Calc

- Saisir du texte
- Modifier le contenu d'une cellule
- Modifier la largeur d'une colonne
- Saisir une première formule
- Enregistrer votre travail
- Copier-coller une formule
- Copier coller à l'aide de la poignée
- Travailler avec des plages de cellules
- Utiliser une fonction
- Insérer une ligne
- Assistant de fonctions
- Adressage absolu
- Adressage relatif

### Utilisation de base

- Les options de calcul
- Les séries.
- Les opérateurs de calcul.
- Les références.
- Les liaisons dans un classeur
- Nommer les cellules.
- Impression d'un document

### Mettre en forme des tableaux et graphiques

- Compléter le tableau
- Format des cellules
- Définir la zone d'impression
- Définir la mise en page
- Régler les marges
- Ajouter un en-tête et un pied de page
- Réaliser un graphique
- Sélectionner les données
- Modification des abscisses et des ordonnées
- Modification du type du graphique



## Fonctions

- Fonctions de bases de données
- Fonctions date et heure
- Fonctions finances
- Fonctions logiques (et, ou, non, si, vrai, faux)
- Fonctions mathématiques
- Fonctions de matrices
- Fonctions de statistiques
- Fonctions de classeurs
- Fonctions de textes
- Fonctions d'analyses
- Liste de tris
- Les tableaux croisés dynamiques