



# OpenOffice Calc

## Utilisation courante

Référence : calc-util

Durée : 2 jours

Objectifs : la gratuité et la fiabilité font de la suite bureautique OpenOffice une alternative réelle pour une utilisation quotidienne d'outils bureautiques complets.

Cette formation peut intervenir dans le cadre d'une migration de Microsoft Excel vers Calc en maîtrisant les fonctions essentielles d'un tableur.

### 1) Présentation de Calc

- Ouvrir l'application
- Les barres d'outils et les menus
- Ouvrir vos anciens fichiers Excel
- Enregistrer vos documents au format OpenOffice ou Excel
- Les options de personnalisation
- Exporter vos fichiers au format PDF

### 2) Saisie et modification des données dans un tableau

- Saisie, copie, déplacement des données dans les cellules
- Insérer, supprimer, déplacer une feuille de calcul
- Saisie rapide avec la recopie incrémentée
- Insérer, supprimer des lignes ou colonnes

### 3) Utilisation des formules de calcul

- Effectuer des calculs élémentaires (somme, ...)
- Copier une formule de calcul, l'adressage absolue et relatif
- Utiliser des fonctions statistiques simples (moyenne, nombre, ...)
- Ajuster le nombre de décimal, écrire les valeurs en euros

### 4) Mise en forme d'un tableau

- Modifier l'apparence du texte et des nombres
- Appliquer des bordures et couleurs
- Appliquer un format de cellule pré-défini
- Mise en valeur de données et résultats grâce au formatage conditionnel.

### 5) Réaliser des graphiques

- Les étapes de création d'un graphique
- Les outils spécifiques
- Mise en forme d'un graphique
- Edition de titres et légendes
- Modifier les données prises en compte dans le graphique