

## CALC - MISE A NIVEAU

1 jour  
7 heures

log-057.pdf



loging-formation.com

### Objectifs

Gagner du temps et de l'efficacité en utilisant les trucs & astuces de Calc.

### Participants

Toute personne amenée à travailler régulièrement sur Calc et désirant être plus efficace dans son utilisation

### Prérequis

La connaissance de l'environnement Windows est Requise et la pratique d'une application bureautique sous Windows est fortement conseillée.

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

### Programme

#### Gagner du temps dans la saisie & la gestion des données

Saisir rapidement des données

Saisir des séries

Déplacer/Copier des cellules

Gérer des lignes et colonnes (Insertion/suppression)

Collages spéciaux

Listes de tri

#### Manipuler facilement les données dans vos longs tableaux

Se déplacer rapidement dans un tableau

## CALC - MISE A NIVEAU

1 jour  
7 heures

log-057.pdf



loging-formation.com

**Sélectionner efficacement des plages de cellules**

### **Se déplacer rapidement dans un tableau**

**Fixer ou scinder des lignes ou colonnes dans un tableau**

**Mettre en page**

**Ajuster un tableau à l'impression**

**Répéter les lignes des titres sur chaque page**

**Trier des données**

### **Simplifier votre mise en forme**

**Utiliser des astuces dans la mise en forme des tableaux (formats de nombre, bordures,...)**

**Mettre en oeuvre des formatages conditionnels**

### **Optimiser vos calculs**

**Faire des calculs simples (somme automatique, ...)**

**Utiliser des fonctions simples (moyenne, max, min,...)**

**Créer des liaisons entre feuilles et classeurs**

**Connaître la liste des fonctions**

### **Gagner du temps en utilisant les touches de raccourcis**

**Se déplacer, sélectionner & copier**

**Mettre en forme avec des raccourcis**

**calculer avec des raccourcis**

### **Optimiser son utilisation personnelle de Calc en personnalisant son environnement**

**Personnaliser les barres d'outils**

**Modifier les options de Calc**