



# LibreOffice Calc 2/2

LibreOffice Calc est le tableur où les professionnels des données et manipulateurs de chiffres apprécieront la gamme complète de fonctions avancées.

## *Objectifs :*

- Savoir adapter le tableur à son utilisation
- Savoir mettre en place des formules pour automatiser les calculs
- Savoir manipuler et analyser plusieurs feuilles
- Découvrir les macros.

## *Prérequis :*

Pour suivre cette formation vous devez avoir suivi la formation [LibreOffice Calc Niveau 1](#) ou posséder un niveau équivalent.

## Le programme

### *Rappel les fonctionnalités*

- 1.1 : Revue des acquis de la première session

### *Adapter Libre Office à sa propre utilisation*

- 2.1 : Paramétrer les options de travail
- 2.2 : Modifier et créer des barres d'outils
- 2.3 : Créer des formats personnalisés
- 2.4 : Définir des formats conditionnels

### *Mettre en place des formules pour automatiser les calculs*

- 3.1 : Utiliser les différents modes d'adressage
- 3.2 : Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées
- 3.3 : Calculer des statistiques
- 3.4 : Calculs sur des dates, des heures
- 3.5 : Manipuler du texte

### *Manipuler et analyser plusieurs feuilles*

- 4.1 : Concevoir des modèles de classeurs ou de feuilles
- 4.2 : Consolider les tableaux d'un même classeur
- 4.3 : Liaisons externes simples

### *Premières macros*

- 5.1 : Documents, bibliothèques, modules et macros
- 5.2 : Création d'une macro simple
- 5.3 : Langage