

INTERFACE D'OPEN OFFICE CLASSEUR

Ecran de démarrage
et
Barres d'outils

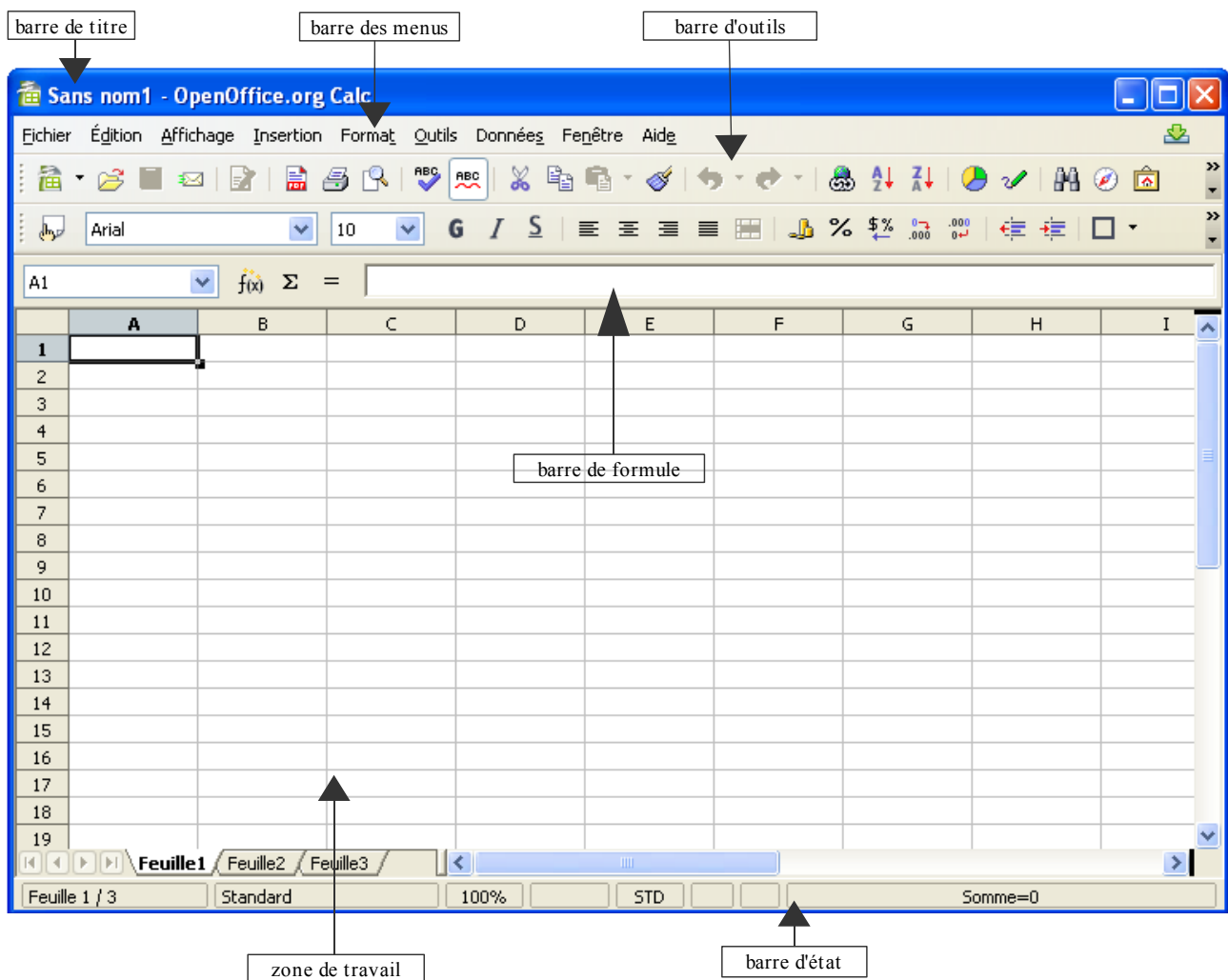
OBJECTIFS :

Connaître et maîtriser les bases du tableur Open Office Calc.

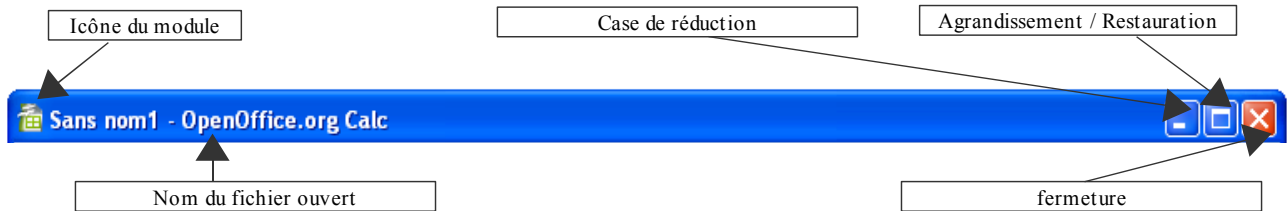
CONTENU :

- ⇒ Espace de travail.
- ⇒ Les barres d'outils et les menus.

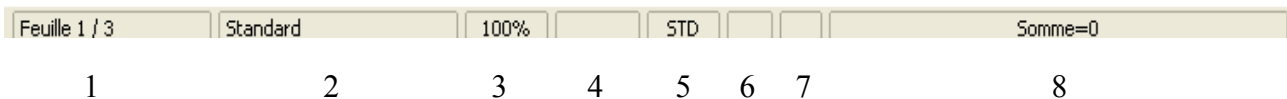
ESPACE DE TRAVAIL



LA BARRE DE TITRE



LA BARRE D'ETAT



- 1 - Feuille active (onglet) active / Nombre de feuilles du classeur
- 2 - Style de la page active
- 3 - Affichage et modification de l'échelle (zoom)
- 4 - INS : mode insertion / RFP : mode reffrappe
- 5 - Mode de sélection actif (STD : standard / EXT : extension / AJT : ajout)
- 6 - Mode enregistrement (l'étoile indique que le document n'a pas été sauvegardé)
- 7 - Signature numérique.
- 8 - Opération sur la plage de cellules sélectionnées (un clic droit sur cette zone permet d'obtenir la somme, la moyenne, le minimum, ...)

LA BARRE D'OUTILS NORMAL



- 1 - Créer un nouveau document (clic prolongé pour choisir le type)
- 2 - Ouvrir un fichier existant
- 3 - Enregistrer le document actif
- 4 - Envoi document par email
- 5 - Edition du document actif (un clic pour passer à la visualisation)
- 6 - Exporter le document actif au format .pdf (adobe acrobat)
- 7 - Impression rapide du document actif
- 8 - Aperçu du document avant impression
- 9 - Vérification orthographique du document

- 10 - Active/désactive la vérification automatique
- 11 - Couper
- 12 - Copier
- 13 - Coller
- 14 - Pinceau (applique le format)
- 15 - Annuler une action (clic prolongé pour choisir une des 20 dernières actions)
- 16 - Restaurer une action annuler (clic prolongé pour choisir une des 20 dernières actions)
- 17 - Création et édition d'hyperliens
- 18 - Tri croissant
- 19 - Tri décroissant
- 20 - Insérer un diagramme
- 21 - Afficher les fonctions de dessin
- 22 - Rechercher / Remplacer
- 23 - Navigateur
- 24 - Gallery
- 25 - Source de données
- 26 - Zoom
- 26 - Aide d'OpenOffice.org

LA BARRE D'OUTILS FORMATAGE



- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1 - Affichage du style | 12 - Format numérique Monétaire |
| 2- Police de caractères | 13 - Format numérique Pourcentage |
| 3 - Taille de la police | 14 - Format numérique Standard |
| 4 - Attribut Gras | 15 - Ajouter décimale |
| 5 - Attribut Italique | 16 - Supprimer décimale |
| 6 - Soulignage | 17 - Réduire le retrait |
| 7 - Alignement à gauche | 18 - Augmenter le retrait |
| 8 - Alignement centré | 19 - Bordure |
| 9 - Alignement à droite | 20 - Couleur d'arrière plan |
| 10 - Justification | 21 - Couleur de Police |
| 11 - Fusionner les cellules | |

LA BARRE D'OUTILS DIAGRAMME (Formatage)



- 1 - Afficher/Masquer le titre
- 2 - Afficher/Masquer la légende
- 3 - Afficher/Masquer les titre des axes
- 4 - Afficher/Masquer les axes
- 5 - Afficher/Masquer la grille horizontale
- 6 - Afficher/Masquer la grille verticale
- 7 - Type de diagramme
- 8 - AutoFormat
- 9 - Données du diagramme
- 10 - Données en lignes
- 11 - Données en colonnes
- 12 - Echelle du texte
- 13 - Réorganiser le diagramme