

UTILISATION DU LOGICIEL OPENOFFICE CALC

1 Saisir les informations en cliquant sur les cellules

- Laisser le texte débordé sur les autres cellules

2 Entrer les formules

- Saisir les formules dans les cellules
- Une formule commence forcément par le signe = par exemple : =MOYENNE(B4:B8), ou =SOMME(C4:C15)
- Valider en avec la touche « Entrée » du clavier

3 Élargir les colonnes/lignes

- Placer la souris entre deux colonnes/lignes
- Cliquer et modifier la largeur/hauteur de la colonne/ligne



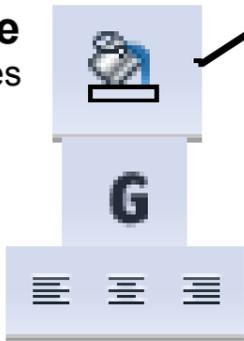
4 Fusionner les cellules

- Sélectionner les cellules
- Cliquer sur le bouton pour les fusionner et n'en faire plus qu'une seule



5 Définir la mise en forme

- Changer la couleur de fond des cellules
- Placer le texte en gras
- Modifier l'alignement du texte



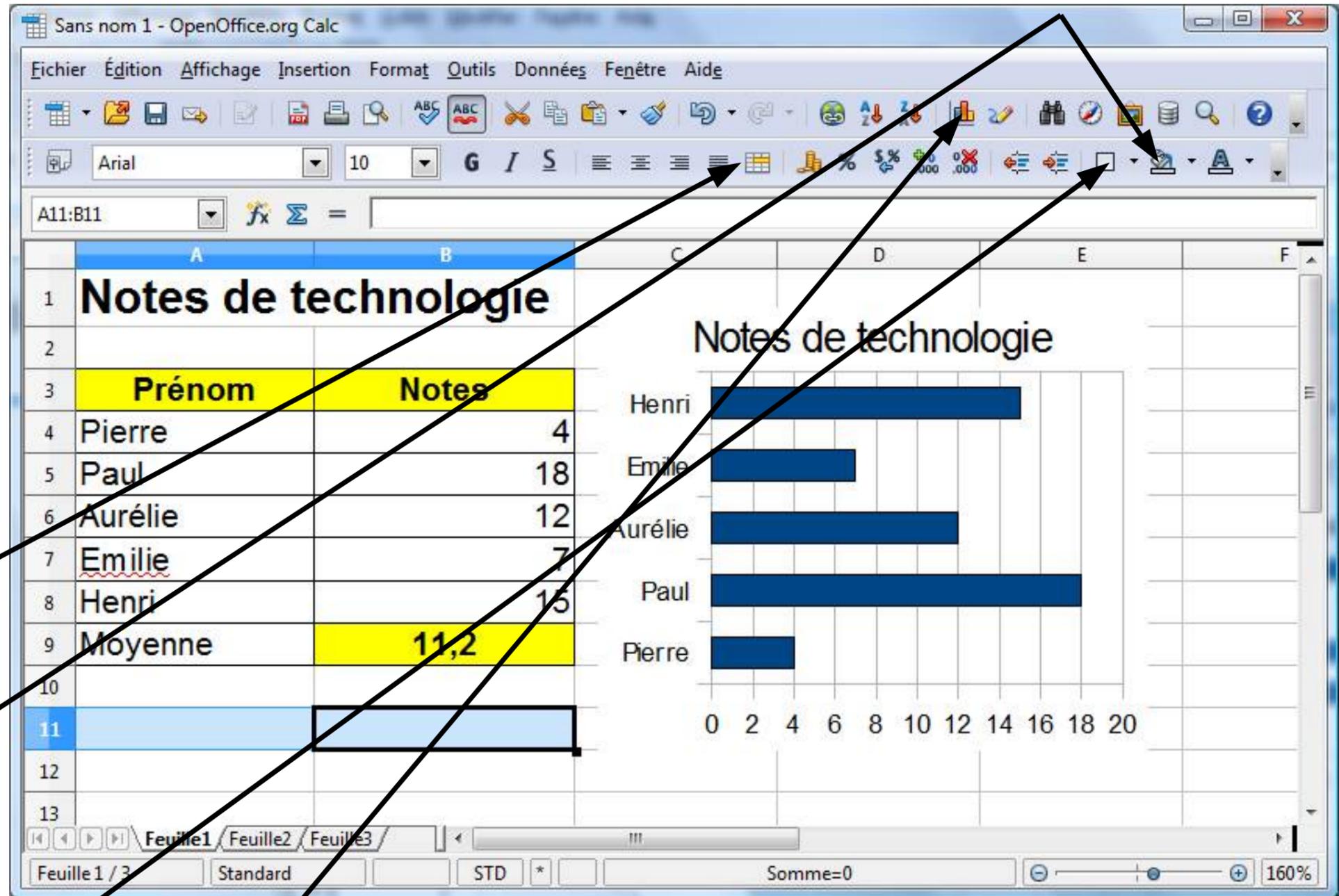
6 Définir le quadrillage

- **Sélectionner** les cellules
- Cliquer sur le bouton « Bordures » et cliquer sur l'icône représentant une fenêtre



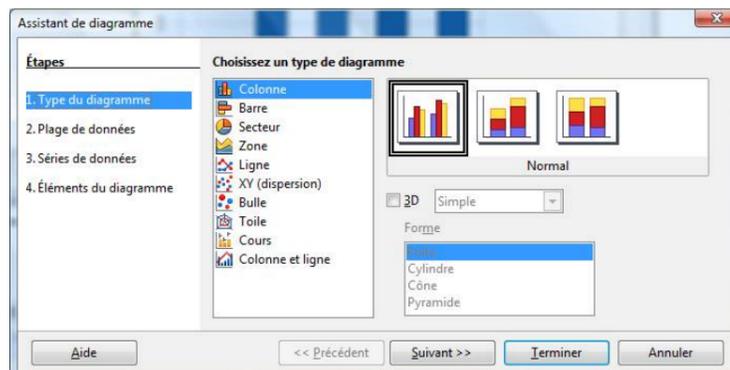
7 Réaliser le graphique

- Sélectionner **uniquement** les cellules qui devront apparaître sur le graphique
- Cliquer sur le bouton « Diagramme »



8 Choisir le type de graphique

- puis cliquer sur le bouton « Suivant » trois fois



9 Options du graphique

- Entrer le titre du graphique
- Choisir d'afficher ou pas la légende

