

Profil stagiaires : personnes ayant déjà une pratique des fonctions de base et qui souhaitent acquérir la maîtrise de fonctions plus avancées avec Open Office Calc.

Pré-requis : Connaissance des outils de base dans Open Calc

Avant ce stage vous pouvez suivre : Open Calc initiation

Après ce stage vous pouvez suivre :
Toute autre formation bureautique

OPEN CALC Perfectionnement

Formateur : spécialiste Bureautique

Durée : 2 jours soit 14 heures

Nb de personnes : 4 à 6

Objectif : Maîtriser les fonctions avancées du logiciel: créer et gagner en efficacité sur l'analyse de données.

Méthode pédagogique : 70 % pratique
30% théorique

Conditions matérielles : 1 PC individuel

CONTENU

RAPPEL DES PRINCIPES DE BASE

Références relatives et absolues
Utilisation des champs nommés
Présentation des données, des styles de cellules, des mises en forme conditionnelles
Utilisation des fonctions
Imbrication de fonctions
liaisons entre feuilles et classeurs

LES MOYENS DE PROTECTION

Protection des cellules, des feuilles ou du classeur

CRÉATION ET GESTION DES LISTES

Création et gestion d'une liste
Validation des données, affichage des données non valides

TRIS ET FILTRES

Autofiltre, filtre standard, filtre spécial
Sous-totaux
Regroupement des lignes ou des colonnes
Création des tableaux croisés dynamiques

LES GRAPHIQUES

Création d'un graphique
Sélection des éléments
Gestion de l'échelle
Affichages des étiquettes d'axes
Gestion des légendes
Pivoter un graphique en 3D
Ajouter une série de données
Ajouter une catégorie de données

GESTION DES OBJETS ET IMAGES

Tracer un objet
Insérer un fichier image
Utiliser la fenêtre Gallery
Objets Fontwork
Sélection, redimensionnement, déplacement, suppression d'objets
Modifier l'apparence d'une image
Aligner des objets
Ordres de superposition
Pivoter et dissocier des objets
Appliquer des effets 3D

TABLEAUX D'ANALYSE CROISEE

Créer un tableau d'analyse croisée
Modifier, actualiser, supprimer un tableau d'analyse croisée
Filtrer un tableau d'analyse croisée

CALC ET LE TRAVAIL COLLABORATIF

Mettre un classeur à la disposition de plusieurs utilisateurs
Gestion des modifications
Créer plusieurs versions d'un classeur
Gérer les versions d'un classeur

FONCTIONS AVANCEES DIVERSES

Gestion des hyperliens
Conversion vers et depuis Excel
Copier des données Calc dans Writer
Personnaliser les menus
Installer et activer les dictionnaires