

Perfectionnement à OpenOffice Calc



Mise à jour 07/2024

Réf IBI11A

Objectifs de la formation

- ☞ Savoir créer des tableaux croisés dynamiques
- ☞ Paramétrer les champs
- ☞ Gérer des données
- ☞ Trier et filtrer des données
- ☞ Créer et modifier les graphiques
- ☞ Insérer, mettre en forme, régler l'échelle
- ☞ Ajouter un axe secondaire d'un graphique
- ☞ Savoir utiliser les formules intermédiaires
- ☞ Créer des fonctions conditionnelles : nb.se, somme.si
- ☞ Utiliser la RechercheV

Contenu

1. La gestion de données

- Les liaisons entre plusieurs feuilles ou classeurs
- La consolidation de données
- La plage de données de la base
- L'attribution d'un nom à une plage de cellules
- L'utilisation d'un nom (de plage de cellules) dans une formule
- Le filtre standard avec ses critères personnalisés
- L'insertion d'une somme dans un filtre
- Les tris
- La suppression de lignes contenant des doublons
- L'extraction de lignes en fonction de critères

2. Les tableaux croisés dynamiques

- Le principe des tableaux d'analyses croisées
- L'utilisation du pilote de données
- La mise en place des champs dans la structure croisée
- Modification et mise à jour d'un tableau croisé

3. Les graphiques

- Les propriétés des graphiques
- La mise en forme de l'échelle
- La modification des données d'un graphique
- L'insertion d'une courbe de tendance
- L'analyse du coefficient de détermination R^2

4. Les fonctions avancées

- La fonction SI imbriquée
- La fonction Recherche
- La fonction RechercheV
- Les fonctions Index et Equiv
- Les fonctions de date et les calculs avec les heures



Public

Toute personne confrontée à la réalisation, l'exploitation de tableaux complexes et à l'exploitation d'une liste de données.



Pré-requis

Avoir suivi une formation Calc Initiation ou avoir les connaissances équivalentes



Durée

2 jours, soit 12 h (en présentiel)



Formateur(trice) pressenti(e)

Formateur(trice) expert(e) en logiciels de bureautique



Nombre de participants (intra)

De 2 à 8 personnes



Matériel nécessaire

Postes informatiques équipés de la suite Open office, Vidéoprojecteur

Moyens et méthodes pédagogiques et techniques :

- Apports théoriques réalisés en pédagogie active
- Exercices pratiques sur poste
- Diaporama ou livret de formation transmis sous format numérique
- Mise à disposition d'un espace extranet individuel

Modalités et délai d'accès

De 2 à 5 mois en moyenne (nous contacter)

Tarif

Nous contacter pour obtenir un devis personnalisé

Besoin d'un conseil ? d'une information ?
d'un devis ?
Vous êtes en situation de handicap ?
Contactez-nous



06.09.08.02.20



contact@cjformation.com



www.cjformation.com

Carine ANCIAUX

Présidente, Référente handicap
Référente pédagogique et numérique
Aurélien Fauchet et Claire Royer
Assistantes administratives

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

