



Réf. : OPE03

2 jours (14h)

*Modalités :**Public concerné :**Objectif :**Prérequis :**Moyens**Formateur :**Validation :*

### Formation OpenOffice

#### LE TABLEUR - CALC – Fonctions avancées

Formation préparation Certification TOSA, PCIE, ENI

En Présentiel, à Distance (via internet par un partage d'écran), ou Mixte  
Participant débutant ou faux débutant souhaitant une formation alternant théorie et pratique

Gérer et optimiser des tableaux contenant des formules élaborées

Maîtriser les commandes de base de CALC

Un ordinateur par stagiaire, support numérique

Léocadie MAJ

Évaluation des acquis tout au long de la formation, attestation de suivi de stage, certification ENI en option

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Utiliser les formules de calcul complexes
- Exploiter les bases de données
- Synthétiser et analyser des données à l'aide des tableaux croisés dynamiques

#### Contenu pédagogique :

##### Rappels

- ♦ Interface
- ♦ Utiliser les thèmes
- ♦ Les Opérations de base
- ♦ Remplir automatiquement les cellules
- ♦ Formules et fonctions les plus utilisées
- ♦ Références relatives, absolues
- ♦ Créer des liaisons entre feuilles et classeurs
- ♦ Définir une zone d'impression

##### Mise en forme conditionnelle

##### Les fonctions avancées

- ♦ Les fonctions conditionnelles
- ♦ Les fonctions logiques
- ♦ Fonctions texte
- ♦ Fonctions de Recherche
- ♦ Fonctions de date & heure
- ♦ Fonctions imbriquées

Gagner du temps en utilisant les touches de raccourcis

##### Les Données

- ♦ Afficher les données
- ♦ Trier des enregistrements
- ♦ Filtrer
- ♦ Sous totaux
- ♦ Liste déroulante
- ♦ Masquer et protéger des données
- ♦ Consolider des données de tableaux

##### Analyser les données

- ♦ Créer et mettre en forme un Tableau croisé dynamique
- ♦ Ajouter, modifier une formule de calcul
- ♦ Utiliser des filtres
- ♦ Concevoir un Graphique de tableau croisé dynamique

##### Les Modèles

- ♦ Créer et mettre en forme un modèle de tableau
- ♦ Gérer les modèles