



## Open Office – Calc avancé

**Public :** Salariés, Demandeurs d'emploi

**Pré-requis :** Avoir suivi la formation Calc Niveau 1, une formation équivalente, ou attester de son niveau.

**Durée :** 14 heures (2 jours)

**Objectifs :** S'approprier les bases avancées du tableur pour produire des tableaux complexes, et automatiser des tâches.

**Lieu de la formation :** Locaux de Mandyben ou chez le client | **Nombre de stagiaires (si en session) :** 3 minimum - 12 maximum

**Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire - 1 Vidéo projecteur - Plateforme E-learning

**Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle

**Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur

**Formalisation à l'issue de la formation :** Attestation de fin de formation

### Environnement (1/2 h)

- Rappel sur l'organisation de la fenêtre Calc et les manipulations de bases de la souris

### Mise en forme basique (1 h)

- Les formats de cellules
- Les formats de nombre
- Les tableaux simples

### Tableaux liste de données (3 h)

- Notion de champs de bdd - Création de la liste
- Tri et filtre sur la base - Filtre élaboré
- Tableaux croisé dynamique
- Fonctions base de données

### Objets graphiques (2 h)

- Insérer un graphique
- Gestion du graphique
- Modification du graphique

### Fonctions textes et dates (2 h)

- Manipulation de données alphanumériques
- Reconstruction de données
- Calcul sur les dates et heures

### Fonctions conditionnelles (1 h)

- Expression de résultats conditionnels et imbrication

### Fonctions recherches (2 h)

- La recherche horizontale / verticale
- Les fonctions index et equiv

### Illustration par l'exemple (1/2 h)

- Expressio

### Fonctions conditionnelles (2 h)

- Conception d'un mini facturier
- Création d'une base client / Catalogue de produits