



OPEN OFFICE CALC

Niveau 2

Durée : 3 jours soit 21 heures

Objectifs :	Exploiter les fonctions avancées de Calc : créer des graphiques et des filtres élaborés, effectuer des analyses croisées, et utiliser pleinement les fonctionnalités de travail collaboratif.
Pré-requis :	Connaissance de Calc
Public :	Toute personne désirant utiliser un tableur pour gérer des données ou effectuer des calculs.

CONTENU DE LA FORMATION

1 Les graphiques dans Calc

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

2 Les objets graphiques dans Calc

Tracer un objet
Utiliser la fenêtre Gallery
Insérer un fichier image
Objets Fontwork

3 Gestion des objets et images

Sélection
Redimensionnement
Déplacement
Suppression
Modifier l'apparence d'une image

4 Les filtres dans Calc

Utiliser l'Autofiltre
Utiliser les filtres standard
Utiliser les filtres élaborés
Définir des plages de données

5 Tableaux d'analyse croisée

Création
Modification
Actualisation
Suppression
Filtrage

6 Calc et le travail collaboratif

Protection des informations
Gestion des modifications
Gérer les versions

7 Fonctions avancées diverses

Gestion des hyperliens
Conversion vers et depuis Excel
Copier des données Calc dans Writer

AFCC

Angoulême Formation Communication Charente

Tel : 09 52 56 74 12

Gsm : 06 17 79 32 72

Fax : 09 57 56 74 12

Aligner des objets
Ordres de superposition
Pivoter et dissocier des objets
Appliquer des effets 3D

Personnaliser les menus
Installer les dictionnaires
Activer les dictionnaires

Méthodes pédagogiques

- Exposé théorique
- Applications pratiques