

Bureautique
Formation Inter-entreprises



OPENOFFICE CALC Fonctions avancées

2 jours
[14 heures]
DIOO210

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/dioo210.aspx>

OBJECTIF

Utiliser les fonctionnalités avancées du tableur OpenOffice Calc.

PUBLIC

Toute personne utilisant OpenOffice Calc.

PROGRAMME

1 Multifeuilles et liaisons

- > Renommer, insérer, supprimer, déplacer, copier une feuille de calcul
- > Réaliser un tableau sur plusieurs feuilles
- > Formule 3D
- > Protection d'un classeur
- > Liaisons entre classeurs

2 Liste de données

- > Validité des données
- > Les filtres
- > Sous-totaux
- > Les fonctions "Base de données"
- > Le pilote de données

3 Tests conditionnels

- > La fonction SI
- > Test avec plusieurs conditions (ET, OU)
- > Conditions en cascade
- > Les fonctions conditionnelles (SOMME.SI ...)
- > Format conditionnel

4 Table de référence

► Bureautique
► Formation Inter-entreprises



OPENOFFICE CALC Fonctions avancées

2 jours
[14 heures]
DIOO210

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/dioo210.aspx>

> La fonction RECHERCHEV

5 Outils avancés

> Opérations multiples