

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

NEURO ACTIVE
Jean-françois CADU
05.49.76.79.18
jf.cadu@neuroactive.net

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

aucune

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

- Construire des tableaux sous Open Office Calc - Personnaliser des tableaux - Réaliser des calculs - Mettre en place des...

Contenu et modalités d'organisation

1. Introduction à OpenOffice.org Calc - Lancer et quitter le logiciel - Gérer les fenêtres : créer, ouvrir, enregistrer et fermer des classeurs - Créer, nommer, supprimer des feuilles de calcul - Sélectionner des blocs de cellules continus et discontinus - Saisir du texte et des nombres - Saisir une formule simple - Annuler et rétablir des actions - Couper/Copier et coller des données - Glisser-Déplacer des données 2. Utilisation de l'aide - Utiliser l'aide contextuelle - Rechercher à partir de l'index 3. Création d'un tableau simple - Utiliser la somme automatique - Utiliser les références absolues et les références relatives - Utiliser les séries 4. La mise en forme - Utiliser la mise en forme automatique - Formater les cellules : les formats de polices, de nombres, d'alignement - Les formats personnalisés - Ajouter des bordures et des motifs - Recopier un format - Utiliser la mise en forme conditionnelle - Trier les données - Insérer et supprimer des lignes et des colonnes - Modifier la taille des lignes et des colonnes - Utiliser le renvoi à la ligne automatique - Insérer des cellules - Fusionner des cellules 5. La mise en page et l'impression - Insérer des en-têtes et des pieds de page - Définir une zone d'impression - Insérer un saut de page - Générer une répétition automatique des titres sur chaque page - Gérer les marges, le format et l'orientation du papier - Utiliser l'aperçu avant impression 6. Les fonctions - Les formules - Utiliser le bouton coller une fonction - Utiliser les fonctions logiques - Utiliser les fonctions de recherche et de matrices - Imbriquer plusieurs fonctions dans une formule - Définir des noms de plage et les utiliser dans les formules - Créer des formules utilisant plusieurs feuilles de calcul 7. Les graphiques - Utiliser l'Assistant Graphique - Utiliser tous les types de graphiques - Personnaliser un graphique - Importer des données dans un graphique existant - Redimensionner un graphique - Imprimer un graphique 8. Les images et les objets - Insérer des images et modifier leurs tailles et leurs emplacements - Dessiner des objets (formes) et les formater

...

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Mixte

Validation(s) Visée(s)

PCIE - Passeport de compétences informatique européen - Sans niveau spécifique



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
S346928	du 01/09/2017 au 31/12/2023	Chasseneuil- du-Poitou (86)	NEURO ACTIVE			
S346927	du 01/09/2017 au 31/12/2023	La Rochelle (17)	NEURO ACTIVE			
S346926	du 01/09/2017 au 31/12/2023	Niort (79)	NEURO ACTIVE			
00553687	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Niort (79)	NEURO ACTIVE			
00553688	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Chasseneuil- du-Poitou (86)	NEURO ACTIVE			