

Obsługa arkusza kalkulacyjnego OpenOffice Calc - kurs zaawansowany

Uczestnicy szkolenia mają okazję zapoznać się z teoretycznymi podstawami funkcjonowania programu oraz nauczyć się praktycznej znajomości jego wykorzystywania w codziennej pracy.

Szczególne uwagi zwracamy tutaj na możliwości programu polegające na wstawianiu wykresów, tworzeniu bardziej skomplikowanych obliczeń oraz na możliwościach programu pozwalających zapisywać dokumenty w formacie PDF czy w formacie arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

Podczas szkolenia omawiamy zagadnienia związane z formatowaniem warunkowym i jego zastosowaniem w pracy z arkuszami Calca. Uczestnicy poznają metody tworzenia funkcji w Calc. Duży nacisk kładziemy na zastosowanie funkcji logicznych oraz ich form zagnieżdżonych. Uczestnicy poznają także „pilota danych”, który podobnie jak „tabele przestawne w Excelu” służy do analizy dużych ilości danych. Na szkoleniu tworzymy także wykresy oraz poznajemy sposoby powiązania aplikacji OpenOffice oraz MS Office.

Szkolenie adresowane jest do osób, które chciałyby pracować na arkuszu kalkulacyjnym Calc. Szczególnie do tych, którzy chcieliby zacząć pracę na programach OpenOffice, a do tej pory pracowały na programie MS Excel.

Szkolenie ma formę warsztatów komputerowych. Każdy uczestnik szkolenia przy stanowisku komputerowym, wykonuje ćwiczenia według wskazówek prowadzącego. Temat szkolenia jest prezentowany w formie ćwiczeń praktycznych. Dla większej skuteczności przyswajania wiedzy, wprowadzono system mieszania części wykładowej z ćwiczeniami.

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe w formie:

- Skryptu przygotowanego przez specjalistów firmy AkKom,
- Ćwiczeń praktycznych z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego OpenOffice Calc na płycie CD
- Prezentacji multimedialnej na płycie CD

Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymują certyfikaty potwierdzające uczestnictwo oraz nabycie wiedzy z zakresu obsługi arkusza kalkulacyjnego OpenOffice Calc.

Po szkoleniu, każdy uczestnik może się skontaktować z wykładowcą w celu rozwiązania nurtujących go problemów. Kontakt z wykładowcą dla uczestników naszych szkoleń jest bezpłatny.

Plan szkolenia: Obsługa arkusza kalkulacyjnego OpenOffice Calc - kurs zaawansowany

Czas trwania: 2 dni, Godziny szkolenia: 8:30 - 14:30

Modyfikacja i formatowanie arkusza Calc

- Formatowanie komórek arkusza
- Formaty liczbowe komórek: liczby, daty, procenty
- Formatowanie niestandardowe
- Tworzenie skomplikowanych tabel
- Kopiowanie i powielanie arkuszy
- Zapisywanie arkuszy w formacie .xls, .xlsx
- Eksport do formatu .pdf

Nawigator - narzędzie ułatwiające poruszanie się po arkuszu kalkulacyjnym Calc

- Omówienie nawigatora
- Funkcje nawigatora
- Wstawienie zakładek do tekstu

Formatowanie warunkowe

- Sposoby formatowania warunkowego
- Formatowanie warunkowe tekstu i dat
- Formatowanie warunkowe za pomocą funkcji

Formuły i funkcje

- Odwołania względne i bezwzględne
- Formuły wykorzystywane w codziennej pracy
- Funkcje logiczne (JEŻELI, LUB, ORAZ, LICZ.JEŻELI)
- Funkcja SUMA.JEŻELI
- Zagnieżdżanie funkcji logicznych
- Funkcje bazodanowe
- Funkcje porównywania i wyszukiwania danych w tabelach
- Funkcje daty i czasu
- Funkcje tekstowe
- Łączenie funkcji i praca na funkcjach zagnieżdżonych

Tworzenie powiązań między arkuszami

- Proste powiązania za pomocą funkcji
- Nazwy w arkuszach
- powiązania arkuszy za pomocą nazw
- Łączenie skoroszytów

Sortowanie i filtrowanie danych

- Sortowanie danych w kolumnach
- Sortowanie danych po wielu kolumnach
- Zastosowanie autofiltru
- Filtr standardowy

Sumy częściowe w Calcu

- Tworzenie sum częściowych
- Sumy częściowe po kilku kategoriach
- Usuwanie sum częściowych

Poprawność danych

- Zastosowanie narzędzia poprawności danych
- Ograniczenia wstawianie za pomocą poprawności danych
- Wstawienie list rozwijanych

Tworzenie wykresów w Calcu

- Tworzenie pilota
- Praca na pilocie danych
- Analiza danych za pomocą pilota danych
- Zamiana podsumowań
- Wprowadzanie nowych danych do pilota

Zabezpieczenie arkuszy Calca

Drukowanie

- Wstawienie wykresu
- Formatowanie wykresu
- Wykresy z kilkoma seriami danych
- Łączenie kilku typów wykresów
- Tworzenie i zapisywanie wykresów użytkownika

Wstawienie komentarzy i hipertączy

Tworzenie konspektu w Calcu

Wykorzystanie narzędzia tekst jako kolumny

Wymiana informacji pomiędzy aplikacjami pakietu MS Office i OpenOffice

- Importowanie danych pochodzących ze źródeł zewnętrznych
- Dołączanie dokumentu z innych programów do Calca
- Umieszczanie skroszytu Calca jako części dokumentu innego programu
- Tworzenie hipertączy
- Wklejanie wykresu do innego dokumentu
- Korespondencja seryjna

Pilot danych (tabela przestawna w Excelu)

- Tworzenie pilota
- Praca na pilocie danych
- Analiza danych za pomocą pilota danych
- Zamiana podsumowań
- Wprowadzanie nowych danych do pilota

Zabezpieczenie arkuszy Calca

Drukowanie