

Opleiding : LibreOffice, Calc, geavanceerd

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. LOF

Prijs : 1150 € V.B.

Tijdens deze cursus leer je hoe je gegevens kunt exploiteren en dynamische berekeningen en analyses kunt uitvoeren. Je zult zien hoe je simulaties kunt uitvoeren, gegevens kunt verbeteren en de meest voorkomende taken kunt automatiseren.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Gebruik geavanceerde rekenfuncties zoals logica, zoeken en tekstfuncties.
- ✓ Draaitabellen gebruiken om gegevens te analyseren.
- ✓ Geavanceerde afbeeldingen maken en gebruiken om gegevens weer te geven.
- ✓ Automatiseer het invoeren van gegevens met auto-fill en functies voor gegevensvalidatie.
- ✓ Gebruik hulpprogramma's voor bestandsbeveiliging en -deling om de veiligheid van gegevens te garanderen.
- ✓ Gebruik samenwerkingstools zoals wijzigingen bijhouden en opmerkingen maken om samenwerking te vergemakkelijken.

Doelgroep

Iedereen die de geavanceerde functies van LibreOffice Calc wil gebruiken.

Voorafgaande vereisten

Goede kennis van de basisfuncties van LibreOffice Calc.

DEELNEMERS

Iedereen die de geavanceerde functies van LibreOffice Calc wil gebruiken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van de basisfuncties van LibreOffice Calc.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Discussies, het delen van ervaringen, demonstraties, tutorials en casestudies om je te helpen oefenen tijdens de cursus.

Leer methodes

Actief onderwijs op basis van voorbeelden, demonstraties, het delen van ervaringen, praktische casestudy's en beoordeling van het leerproces gedurende de hele cursus.

Opleidingsprogramma

1 Geavanceerde functies

- De datum- en tijdfuncties gebruiken.
- Logische functies (IF, AND, OR).
- Gebruik de zoekfuncties (SEARCHV, SEARCHH).
- Geavanceerde tekstfuncties.

Praktisch werk

Geavanceerd gebruik van functies voor gegevensanalyse

2 Gegevensbeheer

- Filters gebruiken.
- Gegevens sorteren.
- Dynamische tabellen.
- Gegevens importeren en exporteren.

Praktisch werk

Gegevensanalyse van een geïmporteerde gegevensset

3 Aanpassing en automatisering

- Interface aanpassen.
- Macro's maken.
- Sneltoetsen gebruiken.
- Automatisering van repetitieve taken.

Praktisch werk

Macro's maken om taken te automatiseren

4 Diagrammen en visualisaties

- Geavanceerde diagrammen maken.
- Diagram aanpassen.
- Gebruik van XY- en webdiagrammen.
- Gebruik van Sparklines.

Praktisch werk

Diagrammen maken om gegevens te visualiseren

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

5 Samenwerken en delen

- Gebruik van opmerkingen.
- Spreadsheetbeveiliging.
- Online spreadsheets delen.
- Gebruik van hulpmiddelen voor het bijhouden van wijzigingen.

Praktisch werk

Samenwerken en gegevens delen via online spreadsheets