

Objectifs de la formation	
Automatiser les tâches dans LibreOffice Calc au travers des macros, découvrir les bases de la programmation en basic, apprendre les principaux objets de l'API LibreOffice	
PUBLIC	Personne travaillant régulièrement sur Libre Office Calc, devant créer des Macros
PRE REQUIS	Avoir suivi Libre Office Calc Utilisateur ou maîtriser les notions de bases. Connaître l'environnement Windows.
ORGANISATION	Durée : 2 JourS (14h) Matériel : Un poste par personne / Un support de cours Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant les compétences à priorités Bureautique et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid. En option : Possibilité de passer la certification TOSA en fin de formation.
MODULE SUIVANT	Excel Expert (module spécifique détaillé et adapté à votre demande sur une ou plusieurs fonctionnalités)
HANDICAP	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME

<ul style="list-style-type: none"> ● Définitions et terminologie ● Bibliothèques, modules et macros ● L'enregistreur de Macros ● L'assignation des macros ● L'interface de développement (EDI) : Création, édition, débogage ● Le Langage Basic ○ Les procédures et fonctions ○ Les variables ○ Les opérateurs ○ Les structures de contrôle ● L'A.P.I. OpenOffice ● Manipuler un document OpenOffice.Calc ● Créer ses fonctions personnalisées ● Les formulaires et les contrôles de formulaire ● Les boîtes de dialogue 	
--	--