

Durée 1 jour
(7 heures)

Objectifs

Faciliter le passage de la suite Microsoft Office à la suite Open Office.

Pré-requis

Connaître les bases des logiciels Word, Excel et PowerPoint

Moyens pédagogiques

Apport de connaissances théoriques et pratiques.

Applications dirigées et en autonomie

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur

PARCOURS PEDAGOGIQUE

Présentation générale et environnement

- › Présentation et concept du produit
- › L'interface commune à toutes les applications
- › Utiliser l'aide et trouver de la documentation
- › La compatibilité avec Ms Office

De Word à Open Office : traitement de texte Writer

- › Comparatifs des commandes Office et Open Office
- › Mises en forme
- › Les tableaux
- › Les styles
- › Plans et numérotations, index et glossaire
- › Utiliser les styles
- › Les listes à puces
- › Mise en page : sections, cadres
- › Graphiques et diagrammes

De Excel à Open Office : tableur calc

- › Comparatifs des commandes Office et Open Office
- › Les opérateurs.
- › Feuilles de calcul avancées.
- › Les formules.
- › Tableaux croisés et solveur
- › Mise en forme d'une feuille de calcul

De Powerpoint à Open Office : diaporama Impress

- › Créer une présentation à l'aide de l'assistant.
- › Modifier la taille et déplacer les objets.
- › Enrichir les textes et les puces.
- › Insertion des images.
- › Insertion d'animations