

# Découvrir une alternative à MS Office

## PUBLIC



Tout public désireux de réduire ses coûts de logiciels bureautiques. Accessible aux personnes en situation de handicap.

## PRÉREQUIS

Aucun

## OBJECTIFS



Adopter une solution bureautique libre dans votre société.

## APTITUDES

Capacité à créer ses propres outils de travail.

Capacité à apporter une vision nouvelle.

## COMPÉTENCES VISÉES

Se familiariser avec les logiciels libres.

## MÉTHODES UTILISÉES

Supports remis aux participants en séance.  
Ateliers de mise en pratique. Ateliers réflexifs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation de l'acquisition des connaissances lors d'exercices pratiques et validation des acquis par un QCM.

## DURÉE



Durée : 1 jour | Délai d'accès : sur demande

## TARIF

A partir de 350 € par jour

## MODALITÉS

Présentiel / à distance / mixte

## PROGRAMME

### Présentation du logiciel

- Différences OpenOffice / MS office
- Installation d'OpenOffice

### Interface

- Démarrage oOo
- Barre d'outils et personnalisation
- La gestion des objets : le navigateur

### Writer – Le traitement de texte

- Interface : délimiteur de texte, zoom et barre d'état
- Mise en forme du texte : caractère et paragraphe
- Mise en page : notion de style de page
- Insertion d'objets : les tableaux et les autres objets
- Les styles
- La gestion de la numérotation des titres
- Aides à la saisie : autoTexte

### Calc – Le tableur

- La saisie : sélection et recopie
- Mise en forme des cellules
- La gestion des feuilles de calcul
- Formules et fonctions de base
- Diagrammes
- Trier et filtrer ses données
- Impression

### Impress – Le diaporama

- Utiliser des modèles
- Mise en page et intégration d'objets
- Effets et interactivité
- Impression

### Compatibilité avec MS office

- Bonnes pratiques et comptabilité
- Convertir ses documents
- Exporter et gérer les documents PDF