

Formation OpenOffice - Utilisateur

Alter Way

formation

La formation à OpenOffice pour utilisateur permet de se familiariser avec OpenOffice. Les grands outils, les points communs et les différences avec les suites propriétaires sont étudiés, afin d'en permettre une exploitation plus rapide

Objectifs

- Maîtriser la suite bureautique libre et gratuite OpenOffice

Public concerné

- Tous les collaborateurs de l'entreprise

Pré requis

- Pas de pré-requis à cette formation

Une formation de 3 jours

Caractéristiques	Paris
Tarif : 1000 € HT par personne	23/08/2010
Numéro de formateur : 11753687675	04/10/2010
Nombre d'heures : 21	03/11/2010
Référence : OOU1	20/12/2010
Contact : Loic LE FUR	
Telephone : 01.41.16.83.70	
Email : formation@alterway.fr	

Description des modules

num	Module
1	Présentation du logiciel
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Différences OpenOffice / MS Office- Installation d'OpenOffice- La notion d'extension
2	Interface
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Démarrage de oOo- Barres d'outils et personnalisation- La gestion des objets : le navigateur
3	Writer - le traitement de texte
Détails	<ul style="list-style-type: none">- 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 autres objets- Les styles- La gestion de la numérotation des titres- Aides à la saisie : autoTexte
4	Calc - le tableur
Détails	<ul style="list-style-type: none">- 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
5	Impress - le diaporama
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Utiliser des modèles- Mise en page et intégration d'objets- La notion de masque : pages maîtresses- Effets et interactivité- Impression
6	Compatibilité avec MS Office
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Bonnes pratiques de compatibilité- Convertir ses documents- Exporter et gérer les documents PDF
7	Publipostage
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Gérer sa base d'adresses- Lettre et enveloppes- Étiquettes
8	La gestions des documents
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Les modèles
9	La communauté OpenOffice
Détails	<ul style="list-style-type: none">- Comment va évoluer OpenOffice ?- Où trouver de l'aide ?