

Niveau

 2 3

2 jours

OpenOffice – Migration Calc et Writer

Objectifs :

A l'issue de ce stage, les participants auront acquis :

- Les concepts de base et la logique du pack OpenOffice pour Windows
- Les méthodes et les techniques de conception
- La maîtrise des fonctions de base et de la migration des fichiers

Méthodes pédagogiques :

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles
- Evaluation et régulation individualisée

Public concerné :

- Tout utilisateur ayant à mettre en oeuvre des applications de OpenOffice sous Windows
- Aucune expérience préalable d'OpenOffice est requise mais une connaissance de la suite bureautique Microsoft est recommandée

Moyens et supports :

- Sites : NORD Sainte-Clotilde - OUEST Le Port - SUD Saint-Pierre
- Station de travail en réseau Client- Serveur sous Windows XP, Vista ou Linux
- Kit de vidéo projection
- Support numérique de cours et d'exercices
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage



Programme du stage :

OpenOffice

Présentation générale
 Historique
 Installation et configuration
 Utilisation générale (fonctions communes du pack)
 Conversion Microsoft Office / OOo
 Règles de Migration
 Problèmes et limites de la Migration
 Importation et exportation

Le traitement de texte Writer

Menus, barres d'outils, barre d'état - paramètres et modes d'affichage
 Utilisation de l'aide contextuelle - technique de recherche d'aide
 Production de documents de type courrier et note
 Techniques de saisie, sélection, ajout/suppression de texte
 Vérification orthographique et grammaticale
 Enregistrement et classement sur disque
 Présentation des documents
 Éléments typographiques : polices, casse, caractères spéciaux
 Mise en Forme des paragraphes : alignements, retraits, alinéas, interlignes, césures
 Mise en Page et impression

Le tableur Calc

Organisation en feuilles et classeurs
 Menus et commandes, barres d'outils et barre d'état
 Les cellules et les références, principes d'abstraction
 Sélection de cellules, de blocs de cellules, sélections discontinues
 Création de formules de calculs
 Opérateurs arithmétiques, ratios, pourcentages, somme automatique
 Principes de la recopie des formules de calcul (références relatives et absolues)
 Mise en forme des tableaux
 Mise en page et impression

