

# LibreOffice - Découverte

2 j (14 heures)

Ref : LIBR

## Public

Débutants en informatique désirant une formation accélérée sur l'ensemble des possibilités d'Open Office

## Pré-requis

Aucun

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois  
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Utiliser les fonctionnalités de base des principaux logiciels Open Office
- Produire rapidement des documents simples et les communiquer
- Découvrir Calc
- Découvrir Writer
- Découvrir Impress

## Programme détaillé

### PRESENTATION

---

- Le monde Open Office
- La compatibilité avec Microsoft Office

## **WRITER**

---

Le traitement de texte Writer

Saisie du texte

Insérer des objets (tableaux, images ...)

Mettre en forme un document : formatage direct et styles

Imprimer

Les modèles (créer un nouveau modèle, utiliser un modèle ...)

## **CALC**

---

Le tableur Calc

Compositeur d'un classeur

Contenu et adresse d'une cellule

Formules et fonctions

Mise en forme d'une feuille de calcul

Création de graphiques et de diagrammes

Imprimer

## **IMPRESS**

---

Création et gestion d'une présentation

Création de diapositives

Mise en page d'une diapositive

Les modes d'affichage

Saisie du texte d'une diapositive

Enregistrement d'une présentation

Gestion des diapositives

Gestion du texte et des objets

Animer - Projeter - Imprimer