

MIGRATION DE MS OFFICE VERS LIBREOFFICE

Durée	2 jours	Référence Formation	1-OO-MIGR
--------------	----------------	----------------------------	------------------

Objectifs

Connaître les principales différences entre les produits bureautiques proposés par Microsoft et ceux de LibreOffice
Apprendre les fonctions spécifiques de la suite LibreOffice (Writer, Calc, Impress)

Participants

Personnes utilisant déjà les logiciels de la suite Microsoft Office et désirant passer à ceux de la suite LibreOffice

Pré-requis

Bonne connaissance de Word, Excel et PowerPoint

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Présentation de la suite LibreOffice

- Création, enregistrement et ouverture de documents
- Les différents modules de la suite OpenOffice, LibreOffice

Compatibilité entre MS Office et LibreOffice

- Importer et exporter des documents
- Problèmes de conversion

Environnement LibreOffice

- Définir les options générales
- Modifier les barres d'outils et les menus
- Le styliste

Différences entre Word et Writer

- Avantages et inconvénients Word / Writer
- Définir les options communes à plusieurs documents texte
- Mise en forme
- Mise en page
- Gestion des entêtes et pieds de pages
- Créer et modifier un tableau
- L'éditeur de formules mathématiques
- Le publipostage
- Les styles
- Gestion des images dans un document
- Les colonnes

Différences entre Excel et Calc

- Avantages et inconvénients Excel / Calc

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2024

- Formater un classeur
- Mise en forme
- Mise en page
- Création et modification d'un classeur
- Fonctions avancées
- Gestion des listes
- Tableau croisé dynamique

Différences entre PowerPoint et Impress

- Avantages et inconvénients PowerPoint / Impress
- Environnement
- Différents modes d'affichage
- Modèles
- Mise en forme (couleurs, motifs et styles)
- Masques / couches
- Les objets graphiques et formes intégrées
- Réglage des effets d'animation et de transition
- Ajout d'éléments interactifs (boutons)