



04 37 66 76 22  
contact@oms-formation.com  
www.oms-formation.com

**LYON**  
70 rue Maurice Flandin  
69003 LYON

**CLERMONT-FERRAND**  
42 Rue Joseph Desaymard  
63000 CLERMONT-FERRAND

# OpenOffice/LibreOffice

Ref : openoff2014



## Initiation

Formation complète aux suites Open Office ou Libre Office

DUREE : 2 jour(s) soit 14 heures

Inter-entreprises sur Lyon et Clermont-Ferrand

Intra-entreprise et autres villes sur demande

OpenOffice.org est une suite bureautique gratuite et open source concurrente de Microsoft Office. Suite au rachat par Oracle, certains développeurs d'OpenOffice ne se retrouvaient plus dans le projet porté par leur nouvel acquéreur et on a décidé de créer LibreOffice. Mais concrètement, les suites Openoffice et LibreOffice proposent les mêmes outils.

### Public :

Tout public

### Objectifs :

Maîtriser une suite bureautique : traitement de texte, tableur et présentation.

### Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur

### Moyens pédagogiques et techniques :

Alternance Théorie-Pratique, 1 PC ou Mac par stagiaire, Vidéoprojecteur interactif, support de cours fourni.

### Evaluation de la formation :

Evaluation des acquis : Quizz, exercice final ou entretien avec le formateur / Evaluation à chaud du déroulement de la formation

### Sanction de la formation :

Attestation de formation

### Formateur :

Formateur bureautique expérimenté

### Horaires :

de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

## PROGRAMME

### INTRODUCTION

Présentation de la suite OpenOffice.org

Installation de OpenOffice

L'interface

Compatibilité avec la suite Microsoft Office

### WRITER

Mettre en forme du texte

Insérer et placer des images

Créer et mettre en forme des graphiques

Publipostage

Outils pour les longs documents



04 37 66 76 22  
contact@oms-formation.com  
[www.oms-formation.com](http://www.oms-formation.com)

**LYON**  
70 rue Maurice Flandin  
69003 LYON

**CLERMONT-FERRAND**  
42 Rue Joseph Desaynard  
63000 CLERMONT-FERRAND

#### CALC

- Actions sur les feuilles
- Créer des tableaux
- Mettre en forme des tableaux
- Réaliser des calculs
- Utiliser les fonctions
- Les outils d'analyse

#### IMPRESS

- Utiliser et créer un thème
- Insérer, déplacer et supprimer une diapositive
- Mise en page des diapositives
- Transition
- Animation personnalisée
- Option du diaporama

#### DIVERS

- Les formats d'enregistrement
- Imprimer un document