

### ❖ Présentation

OpenOffice.org est une excellente alternative à Microsoft Office !

Cette suite bureautique de qualité professionnelle comporte tous les outils nécessaires à la plupart des utilisateurs, traitement de texte, tableur, présentation, base de données... et bien d'autres outils capables de rivaliser avec Word, Excel, PowerPoint ou encore Access !

La migration vers OpenOffice.org est totalement transparente puisque les documents créés avec la suite de Microsoft sont entièrement compatibles avec cette solution gratuite, même les fichiers les plus anciens ! Lorsque cela est nécessaire, il est possible d'enregistrer vos documents dans un format Microsoft Office lisible par vos collaborateurs qui n'auraient pas encore franchis le pas !

L'une des principales nouveautés de cette révision est l'apparition d'un gestionnaire de base de données. Cet équivalent à Microsoft Access sera bien évidemment en mesure d'importer vos bases existantes !

Enfin, l'une des fonctionnalités intéressante de OpenOffice.org est l'exportation de l'ensemble de vos documents au format PDF, un standard désormais incontournable !

<b>Durée :</b>	5 Jours
<b>Objectifs :</b>	Utiliser efficacement la suite bureautique OpenOffice
<b>Pré requis :</b>	Aucun
<b>Public :</b>	Tous

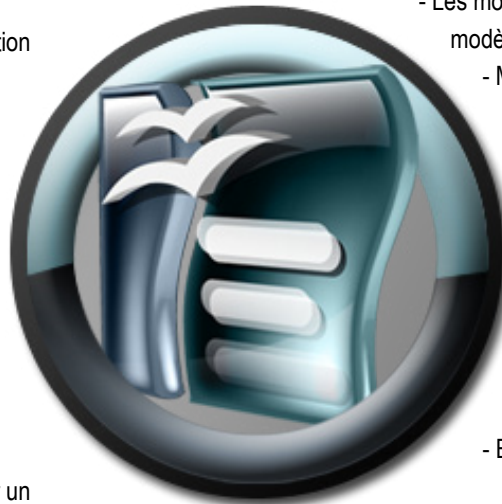
### ❖ Programme

#### PRÉSENTATION GÉNÉRALE

- Historique
- Installation et configuration
- Utilisation générale (les fonctions communes à tous les modules)
- Utilisation de l'aide en ligne

#### LE TRAITEMENT DE TEXTE (WRITER)

- Les barres d'outils
- Les menus
- Créer, rédiger et sauver un document
- Autopilote, Autotexte et aides à la saisie
- Mise en forme du texte



- Utiliser les styles
- Les modèles (créer un nouveau modèle, utiliser un modèle...)
- Mise en page (cadres, sections...)

#### LE TABLEUR (CALC)

- Charger un nouveau classeur
- Les modes de sélection
- Formules et fonctions de base
- Mise en forme et styles
- Création de graphiques et de diagrammes
- Comparatif : Excel - Calc
- L'impression et la mise en page
- Exporter en PDF

#### DIAPORAMA (IMPRESS)

- Créer une présentation à partir d'un modèle
- Création et manipulation de diapositives

**Demande de Devis ou Renseignement**

- Mise en page des diapositives
- Insérer des images et objets multimédia
- Paramétrage de la présentation (effets de transition)
- Ajouter des interactions
- Projection, impress

### **PUBLIPOSTAGE, MAILING**

- Créer et utiliser des modèles de lettres
- Publipostage à partir de Calc
- Publipostage à partir de la Base (Assistant Mailing)

### **LA COMMUNAUTÉ OOO**

- Le site FR
- Où trouver de l'aide ?
- La documentation
- Les forums

### **EVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES**

**Demande de Devis ou Renseignement**