

FORMATIONS OPEN OFFICE

Initiation et Perfectionnement / Tout public

Objectif : Maîtriser les fonctions essentielles de la suite bureautique libre et gratuite OpenOffice dans le cadre d'une activité professionnelle.

Moyens pédagogiques : formation sur site, un poste informatique par stagiaire, support de cours fournis.

Modalités de suivi : exercices pratiques tout au long de la formation et en fin de stage.

Durée : 9 jours (9 x 7 heures).

PRESENTATION D'OPEN OFFICE

Terminologie et interface

Maîtriser l'interaction entre les logiciels

LE TRAITEMENT DE TEXTE

Saisie, correction et modification de textes, traitement des polices et paragraphes, listes et sauts / Mettre en page : marges, numérotation de pages...

Exercices pratiques

LE TABLEUR

Saisie de données, copier, manipuler les tableaux / Les calculs simples / Les formats de nombres, de textes, de bordures / Créer des graphiques...

Exercices pratiques

LA PRÉSENTATION MULTIMÉDIA

Les bases essentielles pour concevoir une présentation / Mettre en page une diapositive / Insertion d'images et de médias / Création de liens / Gestion des diapositives / Exportation et visionnage...

Exercices pratiques

LES AUTRES LOGICIELS DE LA SUITE

ENREGISTREMENTS ET IMPRESSIONS

COMPATIBILITÉ AVEC MICROSOFT OFFICE

BINDI CREATION

DONATIEN LEROY

TEL : 06 28 23 74 38

E-MAIL : CONTACT@BINDI-CREATION.COM

SIÈGE SOCIAL :

LA BECTHIÈRE

37190 DRUYE (TOURS)

ENTREPRISE N° SIRET : 49526116600054

