

Migration MS OFFICE vers OPEN OFFICE

🕒 **Durée : 2 jours**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Connaître les principales différences entre les deux suites. Apprendre les fonctions spécifiques de la suite Open Office.

METHODES PEDAGOGIQUES

Travaux pratiques sur ordinateur.

PARTICIPANTS / PRÉ-REQUIS :

Toute personne utilisant déjà les logiciels de la suite Microsoft Office et désirant passer à ceux de la suite Open Office. Bonne connaissance de Word, Excel et PowerPoint

PROGRAMME :

📁 **Présentation de la suite Open Office**

- ✓ Création, enregistrement et ouverture de documents
- ✓ Les différents modules de la suite Open Office

📁 **Compatibilité entre MS Office et Open Office**

- ✓ Importer et exporter des documents
- ✓ Problèmes de conversions

📁 **Environnement Open Office**

- ✓ 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 en-têtes et pieds de page
- ✓ Créer et modifier un tableau
- ✓ L'Editeur 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
- ✓ 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)