

MIGRATION MS OFFICE VERS OPENOFFICE

2
Jours
[14 Heures]

DIOO400



Plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/DIOO400.aspx>

Objectif

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

Participant

Toute personne utilisant déjà les logiciels de la suite Microsoft Office et désirant passer à ceux de la suite Open Office.

Prérequis

Bonne connaissance de Word, Excel et PowerPoint

Programme

1. Présentation de la suite Open Office

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

2. Compatibilité entre MS Office et Open Office

Importer et exporter des documents
Problèmes de conversions

3. Environnement Open Office

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

4. Différences entre Word et Writer

Avantages et inconvénients Word / Writer
Gestion des images dans un document
Les colonnes
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'Éditeur de formules mathématiques
Le publipostage
Les styles

5. 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

**MIGRATION MS OFFICE VERS
OPENOFFICE**2
Jours
[14 Heures]

DIOO400

Plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/DIOO400.aspx>

Gestion des listes

Tableau croisé dynamique

6. 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)