



OBJECTIFS :

Il s'agit d'acquérir ici une connaissance des fonctionnalités clé des modules de traitement de texte et tableur offerts par la suite bureautique LibreOffice, afin d'optimiser ses pratiques et de gagner en efficacité.

PROGRAMME :

1ère journée : Le traitement de texte Writer

- L'interface graphique
- Saisir et mettre en forme
- Les styles
- Les modèles de document
- Formats de documents et impression

2ème journée : Le tableur Calc

- L'interface graphique
- Saisir et manipuler des données
- Tableaux et formules
- Traitement de listes
- Outils de tri, de sous-totaux
- Les graphiques

FORMATEUR :

Jean-Marc Briand – En charge de l'informatique et des logiciels libres et formateur à l'Ubapar

Travailler avec la suite bureautique LibreOffice

LibreOffice est une suite bureautique libre et gratuite qui offre des modules comme Writer le traitement de texte, Calc le tableur ou Impress le module de présentation, pour ne citer que les principaux. LibreOffice est compatible avec de nombreux formats de document tels que Microsoft® Word, Excel, PowerPoint et Publisher. Mais LibreOffice va plus loin en vous permettant d'utiliser un standard ouvert moderne : le format OpenDocument (ODF).

DATES ET LIEUX

Jeudi 10 novembre et jeudi 17 novembre à Guingamp. 14h

PUBLIC

Salariés et responsables associatifs

COÛT PÉDAGOGIQUE

700 €

MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES :

Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et pratiques. Temps d'échanges et de synthèse.

