

### Objectifs :

Si vous souhaitez :

- créer des lettres avec une présentation personnalisée et professionnelle ;
- et/ou créer des tableaux/feuilles de calculs comprenant graphiques et formules ;
- et/ou créer des diaporamas animés et musicaux pour présenter un projet, des vacances ;  
alors le cours ***Découvrir LibreOffice*** est le cours pensé pour vous !

### Prérequis :

- niveau 1 Informatique Générale
- sous Windows : savoir gérer les dossiers, les fichiers, les fenêtres, les zip.

### Les avantages de LibreOffice :

LibreOffice est la suite bureautique gratuite, libre et Open Source produite par The Document Foundation. Elle fonctionne sous Windows, MacOS et GNU/Linux. Cette 1<sup>ère</sup> année de cours s'intéresse aux modules :

- **Writer** (traitement de texte)
- **Calc** (classeur)
- **Impress** (présentations/diaporamas)
- **Draw** (principalement pour éditer des PDF ).

Les avantages de LibreOffice :

- aucun coût de licence : LibreOffice est gratuit pour l'utilisation et la distribution Open Source : vous pouvez distribuer, copier et modifier le logiciel autant que vous le désirez, en accord avec les licences Open Source de LibreOffice ;
- multiplateformes : LibreOffice fonctionne sur plusieurs architectures matérielles et sous de multiples systèmes d'exploitation, tels que Microsoft Windows, MacOS et Linux ;
- prise en charge étendue des langues : l'interface utilisateur de LibreOffice, y compris les dictionnaires d'orthographe, de coupure des mots et des synonymes, est disponible en plus de 100 langues ;
- interface homogène pour l'utilisateur : tous les modules ont une apparence et une ergonomie semblables ;
- intégration : tous les modules de LibreOffice sont intégrés (Writer, Calc, Impress, Base, Draw et Math) ;
- compatibilité des fichiers : en plus de ses formats OpenDocument natifs, LibreOffice offre la possibilité d'ouvrir et d'enregistrer de nombreux formats de fichiers courants, y compris ceux de Microsoft Office, HTML, XML, WordPerfect, Lotus 1-2-3 et PDF ;

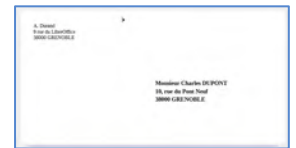
- pas de dépendance commerciale : LibreOffice utilise le format libre de fichiers OpenDocument.

## Modules traités dans ce cours :

### WRITER

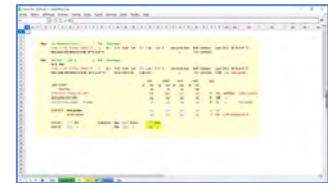


- 1 les menus essentiels : fichier, affichage, insertion, volet latéral
- 2 mise en forme page et texte, modèle de lettre, enveloppe,
- 3 mise en forme paragraphe, insertion d'image, export PDF
- 4 bordures, puces, retraits, couleurs de fond
- 5 fonction avancées: styles, filigranes, fontwork
- 6 fonction rechercher/remplacer, tableaux
- 7 création modèle lettre personnalisée, mise en forme



### CALC

- 1 les menus essentiels : fichier - affichage - volet latéral - cellules
- 2 mise en forme feuille, plage de cellules, formatage, style
- 3 cellules : adressage relatif, adressage absolu, gestion feuilles
- 4 séries de données, graphiques, mise en forme
- 5 tableaux, fonctions conditionnelles
- 6 filtrage et tri, zones d'impression, export PDF
- 7 création modèle feuille personnalisée, mise en



forme

### IMPRESS

- 1 cahier des charges : objectifs, cible, plan, structuration, support oral
- 2 les menus essentiels : fichier, affichage, insertion, volet latéral - diapo
- 3 création diaporama sur base d'une diapo maîtresse, texte, mise en forme
- 4 trieuse diapo, animation, transition
- 5 insertion et traitement images, son, vidéo
- 6 liens interactifs, export PDF
- 7 paramétrage diaporama, réduction taille de la présentation
- 8 documents d'accompagnement pour présentation
- 9 création modèle diaporama personnalisé, mise en forme



### DRAW

- 1 principales fonctionnalités
- 2 aperçu des possibilités de dessin en mode objet
- 3 transformation en courbes de Bézier
- 4 édition des PDF

### Déroulé du cours

Chaque séance, sous la supervision et l'aide de l'enseignant et de son assistante, comprend :

- une semaine avant le cours : envoi par mail à chaque participant du lien pour téléchargement du document PDF support de cours ;
- une partie théorique de présentation des fonctionnalités par l'enseignant UIAD sur vidéo-projecteur, avec travail simultané de chaque participant sur un ordinateur individuel disponible dans la salle ;
- une partie travaux pratiques, avec corrigés en fin de séance ;

Vous pourrez récupérer sur votre clé USB une copie des exercices et de vos créations personnalisées.