

# Open Office 2 (E-learning)

RÉF | 5118

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

À l'aide d'un support pédagogique d'autoformation, vous pourrez maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de <b>Open Office</b> <b>Writer</b>®, <b>Calc</b>®, <b>Impress</b>® et <b>Draw</b>®. Chaque logiciel peut être appris séparément.

### Programme

- 3 niveaux de formation (débutant, confirmé, expert)
- 31 Modules (133 leçons interactives) pour **Writer**® (30 heures)
- 29 Modules (127 leçons interactives) pour **Calc**® (30 heures)
- 15 Modules (68 leçons interactives) pour **Impress**® (10 heures)
- 11 Modules (54 leçons interactives) pour **Draw**® (10 heures)
- Exercices imprimables
- Exercices interactifs
- Ressources téléchargeables
- Système d'évaluation

#### Contenu:

- **Writer**® : mise en page évoluée, insertion de tableaux, mode Plan, styles, publipostage, gestion des images, formulaires...
- **Calc**® : saisie de données, gestion des lignes et des colonnes, mise en forme, calculs simples et fonctions avancées,...
- **Impress**® (logiciel de présentation par diaporama de la suite OpenOffice.org) : Créer des diapositives, insérer des images et des graphiques, ajouter des interactions, exporter

une présentation,...

**Draw**® (outil de dessin vectoriel de la suite bureautique OpenOffice.org) : tracer des figures élémentaires, utiliser les courbes de Bézier, dessiner des objets 3D, ...

### Certification(s) visée(s)

Éventuellement attestation de participation de l'organisme

**Type de formation** [Institutionnel](#)

## ORGANISATION

**Durée** variable selon les niveaux

**Début** Permanent

**Coût** 30€ /mois (travailleurs autonomes) - 100€ /mois (entreprises avec facturation)

## CONDITION D'ADMISSION

### Prérequis administratifs

Prérequis techniques:

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC
- Plugin Flash : version 8 minimum

### Remarques

**Horaire sur mesure** : vous décidez vous-même de votre rythme d'apprentissage, suivant vos disponibilités et vos souhaits.

**Apprentissage en ligne** : vous suivez cette formation à distance, sur votre équipement. Il vous faut donc un ordinateur, une connexion Internet et un navigateur à jour.

## EN PRATIQUE

### Pour s'informer et postuler

Envoyez votre demande par mail à [entreprises@bruxellesformation.be](mailto:entreprises@bruxellesformation.be) 02/371 73 50 (uniquement pour les travailleurs et entreprises !)

## Organisme

### **Bruxelles Formation - BF entreprises**

Rue de Stalle 67

1180 Uccle

Tél: 02 371 73 50

<http://www.bruxellesformation.be>

