

## Formation LibreOffice : Les Macros

<b>Durée :</b>	3 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Bonnes connaissances d'OpenOffice ou LibreOffice
<b>Objectifs :</b>	Connaître les possibilités de macros sous Libre Office - Etre capable de créer, modifier et maintenir des macros
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR108-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Introduction

Historique et versions  
LibreOffice : fork d'OpenOffice  
Différents composants de LibreOffice : description, présentation, possibilités  
Résumé des différences avec VBA (Microsoft Office)

### Premières macros

Les documents, bibliothèques, modules et macros  
Création d'une macro simple et présentation du langage  
L'éditeur de macros : création, édition, debug

### Initiation au langage Basic

Les variables et le maintient des données  
Adaptation et répétition grâce aux tests et aux boucles  
Organisation par les fonctions  
Éléments supplémentaires divers de la syntaxe et introduction à l'objet

### Atelier pratique : quelques macros de calcul dans Calc

### Utilisation courante dans LibreOffice

Manipulations générales du document  
Les événements à la disposition de Basic  
Principes de l'API, ressources à notre disposition

### Points spécifiques

Calc (tableur) : accès aux feuilles

Calc : les cellules (valeur, mise en forme, tri)

Calc : fonctionnalités avancées

Writer (traitement de texte) : accès au texte et mise en forme

Draw et Impress : possibilités additionnelles

**Atelier pratique : macros de toutes formes dans les différents outils de LibreOffice**