

Writer Open office, initiation 2 jours

Public

Tout public

Niveau requis

Personne connaissant l'environnement Windows

Objectif

Connaître les fonctions de bases du traitement de texte afin de devenir autonome dans la création et la modification de lettre simple

Pédagogie

Explications, exercices de mise en pratique

Durée

2 jours

Nombre de stagiaire

Maximum 4

Programme

■ L'environnement

Présentation de l'écran

Le mode d'affichage

Configuration de son environnement

■ Élaboration d'un document

Création d'un document

Saisie au kilomètre

Correction autographique

Enregistrer

Aperçu avant impression, impression

Fermer/ouvrir un document

■ Les tableaux dans Writer

Création de tableau

Fusion de cellules

Fusion de tableaux

Bordure de tableau

Auto format

Mise en forme du tableau

■ Les tabulations

Insertion de tabulation

Déplacement et suppression

■ Présentation texte

Mise en forme des caractères, des paragraphes

Alignement, interligne, justification

Retrait et tabulation

Gestion des paragraphes : déplacer, copier, supprimer

Puces et numéros

Bordure, Insertion d'images

■ Mise en page

Marges et orientation de page

Gérer les sauts de page

En-tête et pied de page

Liste à puces et numérotation

Saut de page

REF CPF : BD1007

