

OpenOffice/LibreOffice Writer Initiation

Réf Writer Init	2 jours
Objectifs de la formation : Être capable de ➤ Créer des documents standard (lettre, fax, note de service), des tableaux ; ➤ Imprimer un document	
Pré requis : ➤ Savoir manier l'environnement informatique	Méthode et moyens : ➤ 1 poste de travail par personne ➤ Groupe de 6 personnes maximum ➤ De nombreux exercices pratiques ➤ Méthode pédagogique active

Programme :

1) Présentation

L'écran, les barres de fonctions, d'objets et d'instruments...

2) Création, modification d'un document

Saisie, saisie automatique
Déplacement dans le document
Sélection de texte
Vérificateur d'orthographe, vérificateur automatique
Suppression de texte
Déplacement, copie de texte

3) Mise en forme de paragraphes

Alignement, retraits, interligne...
Mise en forme à l'aide de taquets de tabulation
Liste à puces, liste numérotée
Encadrement de paragraphe

4) Mise en forme de caractères

Police, taille, couleur, attributs...

5) Le styliste

Appliquer un style
Créer, modifier un style

6) Modifier les marges

7) Modèles

Création de modèles avec repères, utilisation et modification
Insertion date du jour

8) Tableau simple

Création
Déplacement dans le tableau, sélection
Modification d'un tableau (insertion, suppression de cellules...)
Mise en forme
Mise en forme à l'aide de l'AutoFormat



Dominique COLOMBANI, pré Chabert, 38420 REVEL - SIRET 522 263 094 00016
Tél : 06 76 41 04 77 - Fax : 09 72 12 89 19 - Web <http://www.dominique-colombani.fr>
Email : pro@dominique-colombani.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 38 05308 38
auprès du préfet de région de Rhône-Alpes