

**Durée :** 2 jours.

**Public :**

Tout public amené à créer des documents professionnels. Dernière MAJ : Avril 2024

**Objectifs :**

Maîtriser les outils de base du traitement de texte Writer.

**Pré-requis :**

Connaître les bases du fonctionnement d'un ordinateur et maîtriser les points vus dans notre programme les bases Prise en main d'un PC et Windows.

**Méthodes :**

Alternance d'exercices pratiques et théoriques. Cas concrets liés à l'activité, pédagogie active et participative.

**Evaluation :**

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

## Prise en main de l'interface

Ecran et barres d'outils

Le navigateur

## Fonctions de base de Writer

Lancement

Fonctions annuler et rétablir

Afficher et masquer les barres d'outils

Fenêtres ancrables

## Gestion des documents

Ouvrir et fermer un document

Création / enregistrement d'un document

Gestion des modèles de documents

Gestion de l'impression d'un document

## Saisie et modification des données

Déplacements et sélections

Modes insertion et reffrappe

Saut de pages et sauts de lignes

Copies et déplacements de texte

Copies et déplacements de mises en forme

Gestion des entrées AutoTexte

## Présentation des données

Caractères : casse, forme, police, espacements, couleurs...

Paragraphes : alignement, tabulations, ruptures de lignes, lettrines

En-têtes et pieds de page

Listes à puces

Présentation en colonnes

Gestion des styles

Styles de page

## Les tableaux dans Writer

Création de tableaux

Scission / fusion de tableaux

Scission / fusion de cellules

Tri de tableaux

Mise en page

## Gestion des longs documents

Notes de bas de page

Repères de texte

Création d'un sommaire

## Les modèles

Utilisation des modèles

Création / Modification d'un modèle

## Les styles de formatage

Fenêtre style et formatage

**Modalités d'accès :** Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

**Délais d'accès :** Nous contacter.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.