

LibreOffice/OpenOffice WRITER

Writer Base (Débutant)

**2 jours
soit 14 heures**

Réf : Wr2

code CPF : 164617

Mot clé CPF : TOSA

Objectifs

A la fin de la session, le stagiaire doit être capable de mettre en œuvre le traitement de texte et ses fonctionnalités de base.

Public

Tous les collaborateurs de l'entreprise utilisant le traitement de texte.

Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows ou Linux

Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation par questionnaire en ligne en fin de stage
- Attestation de fin de stage
- Assistance post-formation
- Formateur intervenant professionnel et expérimenté maîtrisant les techniques professionnelles

Introduction

Le logiciel libre : la genèse et mode de fonctionnement.

Présentation générale

- Une suite intégrée
- Démarrage
- Le démarrage rapide
- Présentation de l'écran
- Les barres d'outils
- Gestion des fenêtres
- Fermeture de l'application

Le bureau LibreOffice

- Personnalisation des barres d'outils
- Description

Les commandes courantes

Le traitement de texte Writer

- Commandes pour la réalisation de textes simples
- Commandes pour la création de tableaux
- Mise en page
- Les styles
- Plan et Numérotation
- Insertion d'un sommaire automatique
- Insertion de graphiques ou diagrammes
- Réalisation de publipostage
- Outils formules mathématiques

Les fonctionnalités spécifiques

- Le navigateur
- Le stylist
- La gestion des bases de données

La compatibilité des fichiers

- Les formats d'écriture dans LibreOffice.org
- Les méthodes de travail inter-groupes
- Les principales difficultés de conversion
- Création de document pour Ms Office dans LibreOffice.org

Sauts de colonnes ou de sections

Réalisation de publipostage