

Formations Logiciels Libres

OpenOffice.org Writer

traitement de texte

 Résumé de la formation :

Logiciel : OpenOffice.org Writer

Durée : une journée

Objectifs : Découvrir les utilisations d'un traitement de texte, les styles et formatage, de titres, pages ou puces, la synergie avec l'outil tableur.

Pré-requis : connaissances suffisantes d'un système d'exploitation et des usages basiques d'un traitement de texte.

Versions : 2.2 – 3.0 pour systèmes : Windows, MacOSX, GNU/Linux

Bases OpenOffice.org

- ✓ Découvrir tous les outils de la suite intégrée
- ✓ Ouvrir et enregistrer un document
- ✓ Utiliser différents outils OOo...
- ✓ Enregistrer dans différents formats
- ✓ Exporter dans différents formats
- ✓ Le format Ouvert OpenDocument

Installation et configurations

- ✓ Installer depuis le site fr.openoffice.org
- ✓ Installer et ajouter des dictionnaires
- ✓ Installer les plug-ins
- ✓ Optimiser les options des outils
- ✓ Optimiser la visualisation d'un document
- ✓ insertions de caractères spéciaux

Utiliser les outils en synergie

- ✓ Utiliser le tableur dans Writer
- ✓ Utiliser le dessin dans l'outil de présentations
- ✓ Utiliser la « Gallery »

L'environnement de travail

- ✓ Maîtriser les palettes et barres d'outils

- ✓ Utiliser le navigateur de document
- ✓ Utiliser la palette styles et formatage

OOo – Writer

- ✓ Utiliser les Styles et formatage des titres
- ✓ Configurer les plans et numérotations
- ✓ Générer des tables et index
- ✓ Insérer des tableaux
- ✓ Utiliser les styles et formatage de pages
- ✓ Utiliser les modèles de documents

OOo – Insérer des images

- ✓ Insérer ou lier des images
- ✓ définir les positions des images
- ✓ Protéger les positions des images
- ✓ Générer un index des illustrations

OOo – Publipostage

- ✓ Préparer et lier une source de données
- ✓ Préparer un document à publiposter
- ✓ Lancer un publipostage

OOo – Calc

- ✓ Insérer des tableaux Calc dans Writer
- ✓ Formater le tableau

 Vos Besoins :