

Fonctions de base

Réf : F-WRIT01

Objectif

Créez vos premiers documents avec le traitement de texte Writer intégré dans la suite libre OpenOffice.org 3 : Après une description de l'environnement, vous apprendrez à gérer les documents (création, enregistrement, envoi dans un message...), à saisir le texte puis à le mettre en forme avant de l'imprimer ; vous verrez aussi comment agrémenter vos textes de tableaux et dessins

Prérequis

Personne initiée à l'outil informatique

Organisation

Durée : 2 jours soit 14 heures

Un support de cours fourni à chaque participant

Programme

<p>Environnement Généralités Affichage Documents</p> <p>Texte Saisie Modifications Déplacements/Sélections Copies/Déplacements Autotexte</p>	<p>Présentation Caractères Paragraphes Tabulations</p> <p>Impression Mise en page Aperçu/impression</p> <p>Tableaux Créations et modifications Présentation</p> <p>Objets graphiques Création d'objets Gestion</p>
--	--