

## OpenOffice- Writer

### Travailler dans OpenOffice

- Présentation générale de OpenOffice
- Le traitement de texte Writer

### Comparer ses connaissances entre Word et Writer

- Commenter les ressemblances et les différences entre les deux traitements de texte
- Les éléments spécifiques à Writer

### Mettre en forme un document

- Polices et attributs
- Caractères spéciaux
- Les listes à puce, les listes numérotées
- Mettre en forme les caractères (modifier la taille, la couleur...)
- Modifier l'alignement du texte
- Appliquer des retraits pour décaler le texte
- Modifier le placement du texte grâce aux taquets de tabulation

### Corriger le texte d'un document

- Utiliser le correcteur d'orthographe et de grammaire
- Automatiser la correction lors de la saisie

### Tableaux

- Création, modification et suppression
- Fusionner et fractionner les cellules
- Les bordures et les couleurs

### Mettre en page un document

- Pré visualiser un document (mode Aperçu)
- Modifier l'orientation des pages portrait ou paysage
- Modifier la largeur des marges
- Ajuster les sauts de page
- Imprimer un document

### Pré requis

Une connaissance de l'environnement Windows.

### Objectifs

Maitriser les fonctions courantes de Writer afin d'être capable de rédiger, modifier vos documents.

### Tarif

Professionnels  
Me contacter

Particuliers  
25€/h  
20€ à partir de 4H

### Durée

2-3 jours