

LibreOffice Writer



AVANT DE COMMENCER

- ✓ La formation LibreOffice Writer
- ✓ Installer LibreOffice
- ✓ Accéder à toutes les applications de LibreOffice
- ✓ LibreOffice Writer

PREMIERS PAS

- ✓ La fenêtre de Writer
- ✓ La barre de menus de Writer
- ✓ Les barres d'outils
- ✓ Le volet latéral
- ✓ Formats et extensions
- ✓ Impression d'un document
- ✓ Sélection de texte
- ✓ Sélection d'une bande de texte verticale
- ✓ Couper, copier et coller
- ✓ Se déplacer rapidement dans un document
- ✓ Rechercher du texte
- ✓ Plus loin dans la recherche avec des expressions régulières
- ✓ Remplacer un texte par un autre

BONNES HABITUDES

- ✓ Raccourcis clavier à connaître pour être efficace dans Writer
- ✓ Sauvegarde automatique
- ✓ Définir des informations complémentaires dans un document Writer
- ✓ Trouver un document par ses informations complémentaires
- ✓ Correction orthographique d'un document
- ✓ Correction d'un mot
- ✓ Correction du document
- ✓ Correction grammaticale d'un document
- ✓ Le mode curseur direct

MISE EN FORME D'UN DOCUMENT

- ✓ Les diverses parties d'un document
- ✓ Marges, format et orientation
- ✓ La règle horizontale
- ✓ Mise en forme au niveau des caractères
- ✓ Mise en forme au niveau des paragraphes
- ✓ Révéler la mise en forme
- ✓ Bien utiliser les tabulations
- ✓ Bordures et arrière-plans
- ✓ Arrière-plan du document
- ✓ Filigranes
- ✓ Lettrines
- ✓ Modifier la casse des caractères
- ✓ Puces et numérotation
- ✓ Sections

CONSEILS POUR GAGNER DU TEMPS

- ✓ En-têtes
- ✓ Pieds de pages
- ✓ Insertion automatique
- ✓ Autotexte
- ✓ Styles
- ✓ Modèles
- ✓ Liens hypertextes
- ✓ Sauvegarder le document au format PDF

TABLEAUX

- ✓ Création et mise en forme d'un tableau
- ✓ Transformer un texte en un tableau
- ✓ Transformer un tableau en un texte
- ✓ Sélections dans un tableau
- ✓ Fusionner/séparer les cellules
- ✓ Insérer et supprimer des lignes et des colonnes
- ✓ Mise en forme des cellules

ILLUSTRATIONS

- ✓ Insérer une image dans un document
- ✓ Taille et orientation d'une image
- ✓ Modifier les caractéristiques d'une image
- ✓ Compresser les images d'un document
- ✓ Insérer une forme
- ✓ Modifier une forme
- ✓ Ajouter du texte dans une forme
- ✓ Déplacer une forme
- ✓ Regrouper plusieurs formes
- ✓ Diagrammes
- ✓ Effets typographiques
- ✓ Insérer des sons et des vidéos

CONCEPTS AVANCÉS

- ✓ Symboles et caractères spéciaux
- ✓ Zones de texte
- ✓ Cadres
- ✓ Champs
- ✓ Publipostage
- ✓ Suivi des modifications
- ✓ Définir une nouvelle macro
- ✓ Affecter un raccourci clavier à une macro
- ✓ Personnalisation du système de menus
- ✓ Personnalisation des menus contextuels
- ✓ Personnalisation des barres d'outils
- ✓ Personnalisation des raccourcis clavier
- ✓ Personnalisation des traitements événementiels

*[CONTACTEZ-NOUS POUR EN SAVOIR PLUS EN
CLIQUANT SUR CE LIEN](#)*