

Open Office Writer V5

Formation à Distance

SUIVI

FORMATION : **Writer**

TEMPS TOTAL PLAN DE COURS : **04:20:07**

NOMBRE MODULES : **15**

TEMPS MODULES : **02:58:46**

NOMBRE ATELIERS : **4**

TEMPS ATELIERS : **01:21:21**

MODULES

Vu	Titre	Durée théorique
L'environnement		
1	Intro Writer Open Office	01:00
2	Présentation de l'interface	08:08
3	Manipulations de base	07:54
4	Les différents enregistrements	07:21
Le texte		
5	Le traitement de texte	13:33
6	Corriger ses textes	15:17
Mise en forme		
7	Mise en forme polices	18:58
8	Mise en forme paragraphes	15:27
9	Mise en forme avancée	18:40
Mise en page		
10	En-tête et pied de page	13:50
11	Généralités sur l'impression	08:37
les tableaux		
12	Création d'un tableau	07:49
Les styles		
13	Présentation des styles	15:46
Les objets		
14	Les formes	18:50
15	Les images	07:36

ATELIERS

	Vu	Titre	Durée théorique
1		Mise en forme simple	00:25
2		Créer un tableau	00:19
3		Création d'un courrier simple	00:18
4		Atelier : Mise en forme avancée	00:17