

## WRITER

## Les Fondamentaux

Référence : UBTWRIBASE

## PLAN DE COURS

<b>Objectifs</b> : Créer des documents de une à 2 pages ; les mettre en forme ; intégrer un tableau, une image ; imprimer.	
<b>Prérequis</b> : Connaître un environnement informatique – aisance dans la gestion des fichiers, de fenêtres, clavier, souris.	
<b>Public</b> : Secrétaires, assistant(e)s, utilisateurs débutant sur le logiciel.	
<b>Niveau</b> : Débutant	<b>Durée standard</b> : 2 jours
<b>Pédagogie</b> : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
<b>Moyens pédagogiques</b> : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	<b>Évaluation des acquis</b> : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
<b>Suivi après formation</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de stage</li> <li>• Bilan de formation rempli par le formateur</li> <li>• Un ouvrage de référence (remis en formation)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant</li> <li>• Hotline gratuite, illimitée dans le temps (hors programmation et conseil) via notre site web <a href="http://www.groupe-si2a.com">www.groupe-si2a.com</a></li> </ul>	

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

## Contenu standard

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis

La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS	
	définis lors du tour de table	traités durant la formation
<b>Gérer ses documents Writer</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer, ouvrir, fermer, enregistrer un document .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Débuter avec Writer</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nommer les zones de l'écran et utiliser les barres d'outils .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Optimiser l'espace de travail (affichage, caractères de contrôle) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Saisir son texte</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir, modifier et supprimer du texte .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier l'orthographe .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner une zone. ....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déplacer et copier du texte .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter la date du jour .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer des caractères spéciaux.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en forme les caractères et modifier leur casse .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outils de mise en forme et recopie de format .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Mettre en forme ses paragraphes</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses alignements .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses retraits.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer ses listes à puces, listes numérotées .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses bordures et trames .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses tabulations.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Mettre en page et imprimer</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir marge et orientation .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer ses en-têtes et pieds de pages (simples) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'aperçu avant impression.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Créer ses tableaux</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer un tableau .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses bordures .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en forme son tableau .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Utiliser les objets</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer des images .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer des graphiques.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Imprimer au format PDF</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compléments : .....		