

● WRITER - Long document

- **Code** : OWLON
- **Niveau** : Utilisateur
- **Durée** : 1 jour
- **Pré requis** :

Posséder des connaissances de base de Writer

- **Public** :

Toute personne ayant le souci de progresser avec le produit

- **Objectif** :

Savoir créer et modifier des longs documents

● RAPPEL DES BASES

Le formatage
La définition des paramètres par défaut
Les différents modes d'affichage
L'affichage des barres d'outils

● STYLES

L'utilisation du styliste
La gestion des styles
L'application et la modification des styles
L'utilisation des styles prédéfinis
La gestion de la mise en forme et de la mise en page
La définition des styles dans les modèles

● OUTILS

L'orthographe
L'insertion d'un index (la table des matières)
La mise à jour de l'index
Les notes de bas de page, renvoi
La grammaire

● MISE EN PAGE

Le style de page
La numérotation des pages
Les champs dans les en-têtes ou les pieds de page
La gestion des marges
Les mises en page dans un même document
L'orientation du papier, la disposition
La numérotation des pages
La rupture de page, de colonne
Les formats de contrôle de mise en page
Le multicolonnage avec les sections

● LES CHAPITRES

Les styles de chapitres
La numérotation des titres
L'index (la table des matières)
La hiérarchie des titres entre eux
La numérotation des chapitres

