Traitement de textes

VERSIONS ☐1.0 ☐1.1 ☐1.2 ☐2.02 ☐2.03 ☐.....

	Connaissances				Je voudrais en savoir plus	
	Aucune	*Notions*	*Moyenne*	*Bonne*	*Oui*	*Non*
Ouvrir un nouveau document, l'enregistrer et le classer dans un dossier et/ou sous-dossier (lecture seule, mot de passe…)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Insérer, masquer une barre d'objets,de fonctions, d'instruments et les déplacer	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Utiliser modes d'affichage (Mise en page d'impression, mise en page de ligne, mode plein écran)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
La boîte de dialogue caractères (Polices, effets de caractères, position, hyperlien, arrière plan,...).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
La boîte de dialogue paragraphe (retraits et écarts, alignement, enchaînement, numérotation, lettrines,bordure...).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Apercu avant impression	☐	☐	☐	☐	☐	☐
La boîte de dialogue Style de page (marges, orientation papier…)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Configuration de l'imprimante.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lancement de l'impression.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Définir des colonnes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les insertions automatiques (insertion rapide de texte répétitifs, correction automatique de mots ou d'abréviations lors de la saisie).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Encadrements de tableaux, de paragraphes ou de mots	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Puces et numérotation automatique en début de paragraphe.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Déplacer et/ou copier du texte	☐	☐	☐	☐	☐	☐
L'ouverture de fichier (un ou plusieurs), créer une copie d'un fichier	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tabulation de gauche,droite, centrée, décimale	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tableau, (création, modification, mise en forme…)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les formules de calcul dans un tableau	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Créer des étiquettes, enveloppes…	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les mailings ou publipostage.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
En-tête et Pied de page (répétition automatique à l'impression de texte en haut ou en bas de chaque page).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Insérer des sauts de pages	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les sections de documents (ruptures permettant de gérer plusieurs orientations, marges et autres options au sein d'un même document).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Rechercher et remplacer du texte.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Créer une lettrine	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Encadrer des paragraphes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Vérificateur d'orthographe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Dictionnaire des synonymes.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Les colonnes de texte	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gestion des modèles (Création, modification, suppression)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Créer un formulaire (listes déroulantes, cases à cocher, …)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Utiliser, créer, modifier un style (Le styliste, la catalogue des styles).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
La sélection de texte non contigue	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Récupérer un document Word dans OpenOffice	☐	☐	☐	☐	☐	☐
La gestion des signets (symbole marquant un endroit pour s'y déplacer rapidement)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Copier avec liaison des Tableaux Excel dans OpenOffice	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Copier un graphique d'Excel dans OpenOffice	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Exporter des documents au format PDF	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gestion de documents longs	☐	☐	☐	☐	☐	☐