



<h1>FICHE ACTION</h1>	Thème général Bureautique	 2h00
<h2>Découverte traitement de texte</h2>		Nombre de participants De 2 à 5
Prérequis Maîtrise clavier souris et explorateur de fichiers	Public Intermédiaire	
<h3>OBJECTIFS</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Découvrir les fonctions de bases d'un logiciel de traitement de texte</li> <li>✓ Être capable de rédiger un texte et d'enregistrer le document créé</li> </ul>		
<h3>Supports</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation à projeter</li> <li>✓ Fiche résumé</li> </ul>	<h3>Matériel nécessaire</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs</li> <li>✓ Vidéoprojecteur</li> <li>✓ Libre Office installé (facultatif)</li> </ul>	
<h3>DÉROULÉ</h3>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Temps d'échange pour sonder les connaissances des participants</li> <li>✓ Présentation de Libre Office Writer et des principales zones à l'écran à l'ouverture du logiciel</li> <li>✓ Rédaction en autonomie de 2 ou 3 lignes de texte puis passage en revue des principales fonctions de mise en forme du texte</li> <li>✓ Exercice de découverte des alignements et des interlignes à partir du fichier annexe « Lorem Ipsum »</li> <li>✓ Présentation des puces, numérotation, insertion image, enregistrement document.</li> <li>✓ Exercice final à partir du fichier annexe « Courrier blablabla »</li> <li>✓ Résumé et recueil des questions.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>10 min</li> <li>10 min</li> <li>30 min</li> <li>15 min</li> <li>25 min</li> <li>20 min</li> <li>10 min</li> </ul>

# RESSOURCES ET ANNEXES

- ✓ Annexe 1 : fichier texte « Lorem Ipsum » pour exercice alignements et interligne
- ✓ Annexe 2 : fichier **image ordinateur.jpg** à poser dans le dossier Images des ordinateurs
- ✓ Annexe 3 : fichier texte « Courrier blablaba » pour exercice final