

MODULE COMMUNICATION - TRAITEMENT DE TEXTE

Réaliser un sommaire automatique

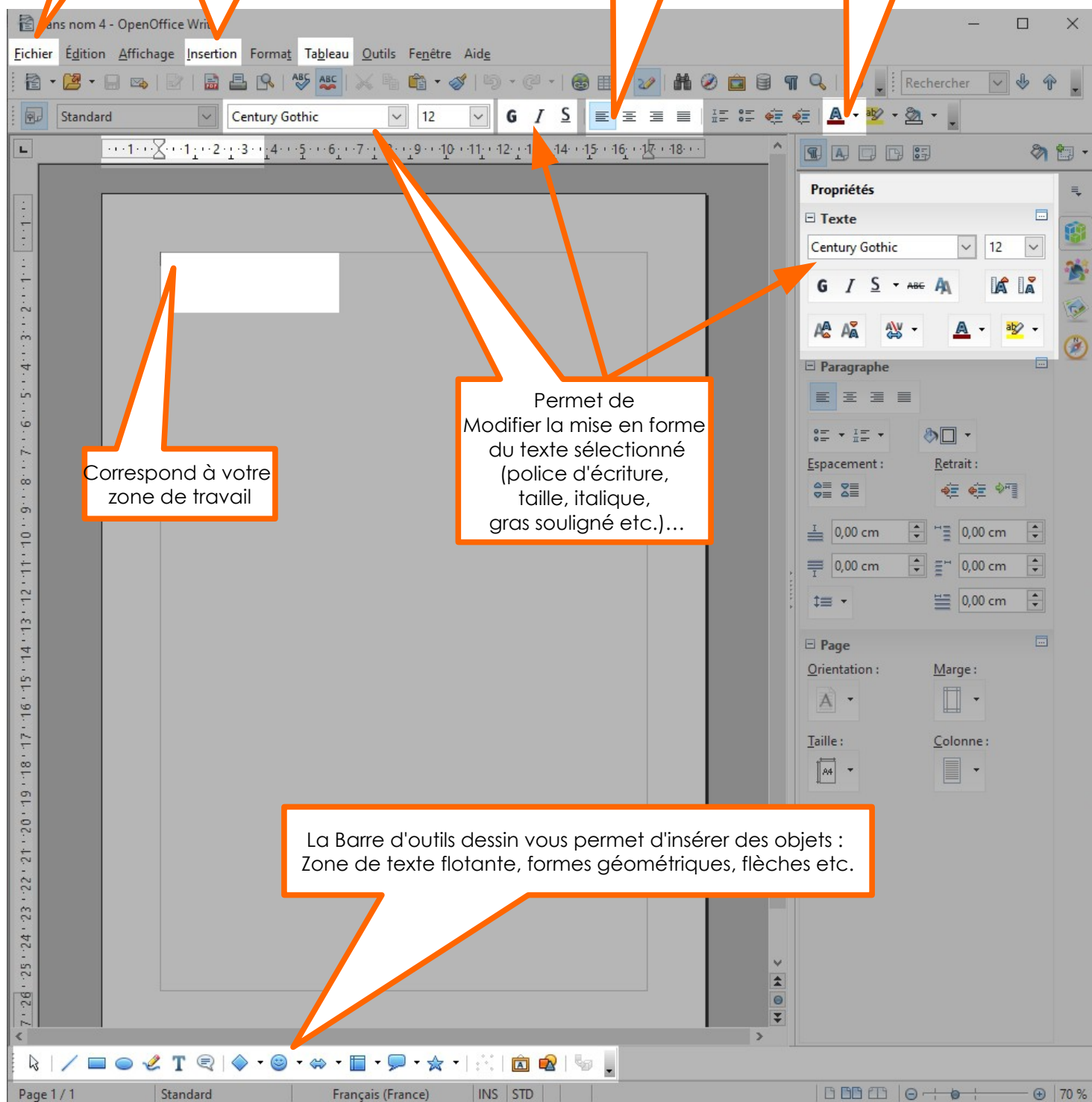
les bases :

Permet de créer un nouveau document, de l'enregistrer, de l'imprimer...

Permet d'insérer une image, des listes à puces.....

Permet d'aligner votre texte : à gauche, droite, au centre...

Permet de changer la couleur de votre texte



Réaliser un sommaire automatique :

Un sommaire automatique est un sommaire construit automatiquement par un logiciel de traitement de texte à partir de tous les styles de titres affectés dans le corps du document.
Exemple :

1. Partie 1

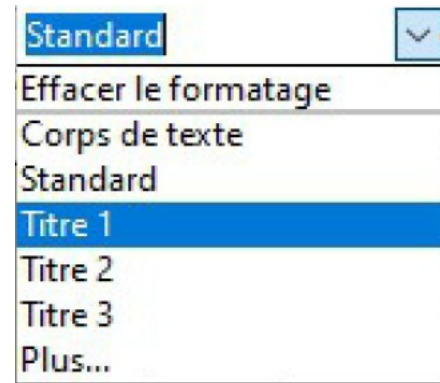
a. sous partie 1

b. sous partie 2

2. Partie 2

a. sous partie 1

b. sous partie 2



Présentation de la structure
Environnement
Dispositifs

Le public visé
Caractéristiques de la tranche d'âge
Caractéristiques du public de l'accueil de loisirs
Effectif / tranche d'âge

Les objectifs
Le Projet Éducatif de la structure
Les objectifs généraux
Les objectifs opérationnels
Les projets d'activité
Les séjours courts

Les moyens
Humains
Matériels
Financiers
Les partenariats
Fonctionnement de la structure

Évaluation
La Charte de Qualité
Les réunions d'équipes
Les Bilans d'activités
Questionnaire aux parents

La communication
La réunion Enfants / animateurs
Les relations

Annexes

1 Écrire le texte brut sans faire apparaître
Les différentes parties

2 sélectionner la ligne
qui va devenir un « grand titre » un « Titre 1 »

Présentation de la structure

Environnement

Dispositifs

Le public visé

Caractéristiques de la tranche d'âge

Caractéristiques du public de l'accueil de loisirs

Effectif / tranche d'âge

3 dans la barre de mise en forme
Cliquez sur la flèche et choisir « Titre 1 »

The screenshot shows the OpenOffice Writer interface. The 'Standard' style dropdown menu is open, showing options: 'Standard', 'Effacer le formatage', 'Corps de texte', 'Standard', 'Titre 1', 'Titre 2', 'Titre 3', and 'Plus...'. The 'Titre 1' option is highlighted. The document content is visible in the background, showing the same list of topics as the first image.

4 faire la même chose
pour toutes les grandes
parties du dossier :
1 sélection
2: « TITRE1 »

les parties 2 :

1.Présentation de la structure

- a. Environnement
- b. Dispositifs

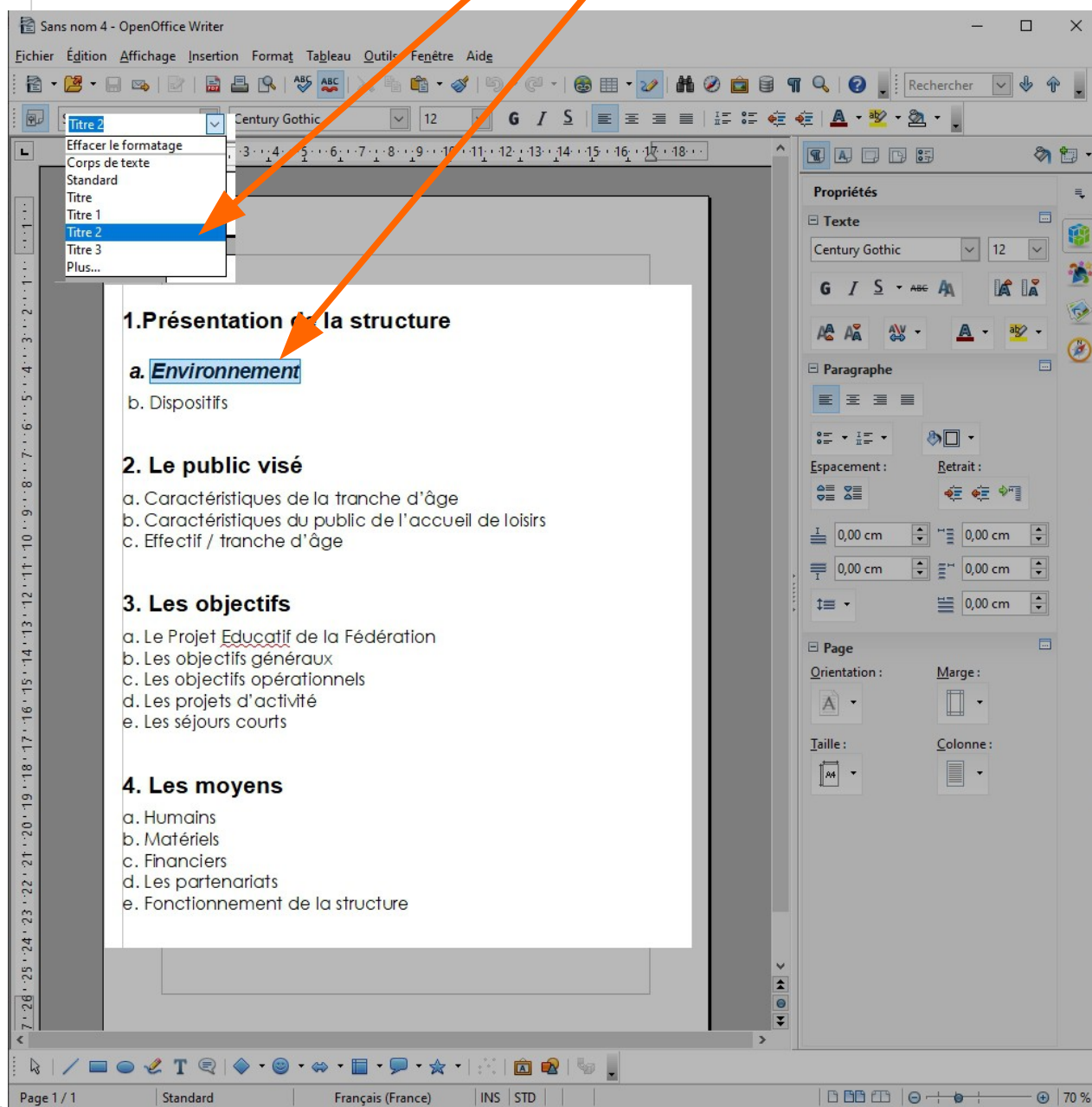
2. Le public visé

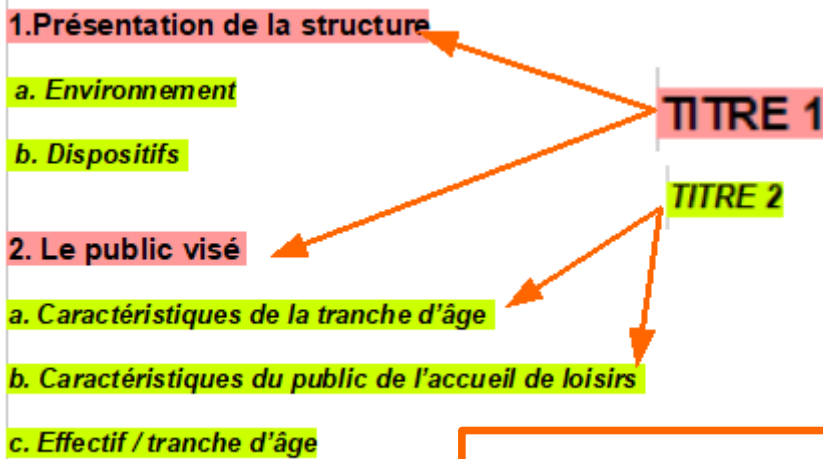
- a. Caractéristiques de la tranche d'âge
- b. Caractéristiques du public de l'accueil de loisirs
- c. Effectif / tranche d'âge

3. Les objectifs

- a. Le Projet Educatif de la Fédération
- b. Les objectifs généraux
- c. Les objectifs opérationnels
- d. Les projets d'activité
- e. Les séjours courts

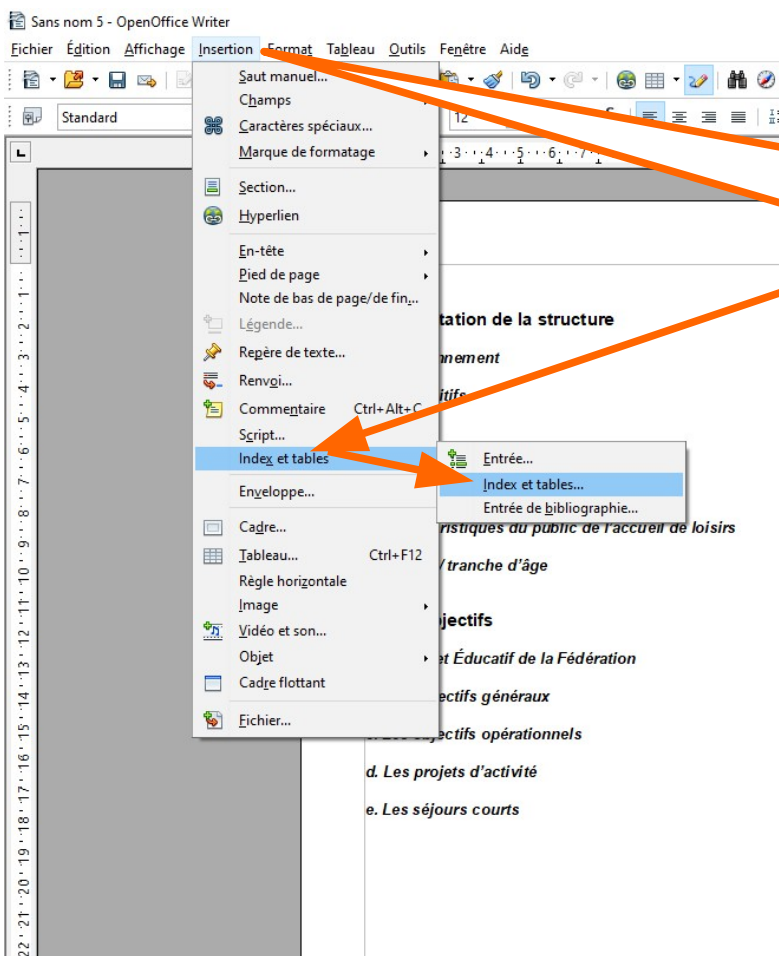
5 faire la même chose pour toutes les sous-parties du dossier. Les sélectionner puis leur attribuer un « Titre 2 »





6 toute la structure du dossier est mise en place avec ses « Titres1 » et « Titres 2 » à noter qu'il pourrait y avoir d'autres sous parties qui seraient formatées en « Titre 3 »

7 pour insérer le sommaire automatique de ce dossier, il faut placer le curseur de texte Au début du dossier avant les différents titres. et INSERTION – SAUT MANUEL - « saut de page »



8 Dans le menu cliquer sur INSERTION – INDEX ET TABLES - INDEX ET TABLES

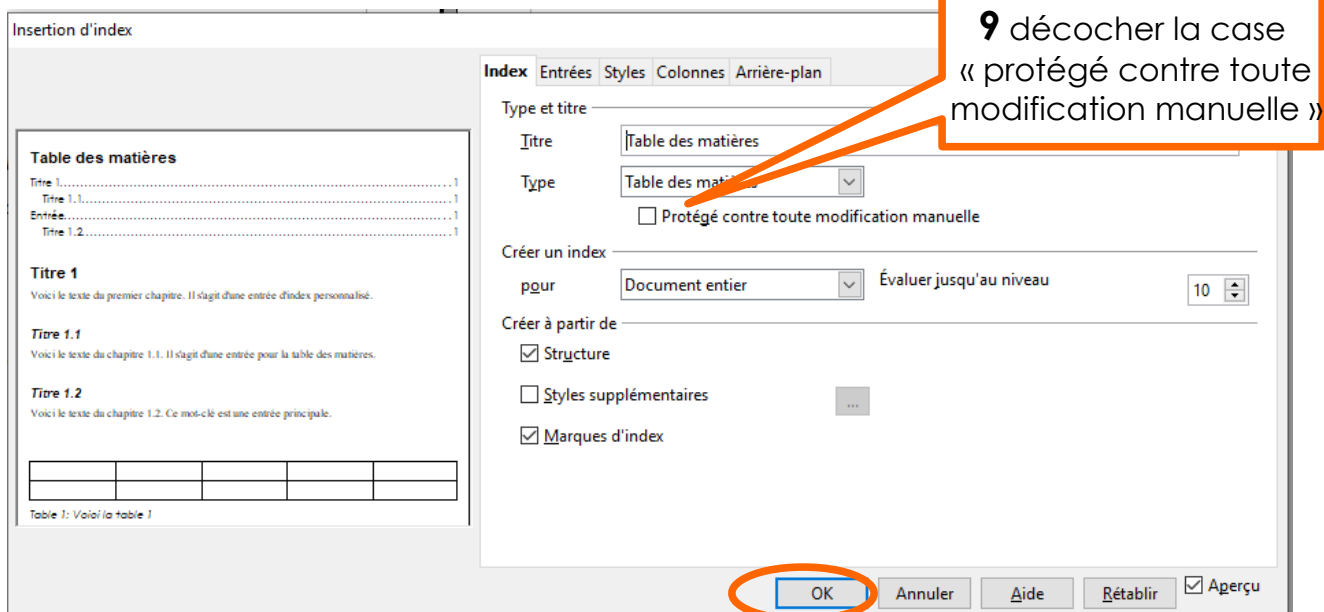


Table des matières	
1. Présentation de la structure.....	1
a. Environnement.....	1
b. Dispositifs.....	1
2. Le public visé.....	2
a. Caractéristiques de la tranche d'âge.....	2
b. Caractéristiques du public de l'accueil de loisirs.....	2
c. Effectif / tranche d'âge.....	2
3. Les objectifs.....	2
a. Le Projet Éducatif de la Fédération.....	2
b. Les objectifs généraux.....	2
c. Les objectifs opérationnels.....	2
d. Les projets d'activité.....	2
e. Les séjours courts.....	2
4. Les moyens.....	2
a. Humains.....	2
b. Matériels.....	2
c. Financiers.....	2
d. Les partenariats.....	2
e. Fonctionnement de la structure.....	2
5. Evaluation.....	2
a. La Charte de Qualité.....	2
b. Les réunions d'équipes.....	2
c. Les Bilans d'activités.....	2
d. Questionnaire aux parents.....	2
6. La communication.....	2
a. La réunion Enfants / Animateurs.....	2
b. Les relations.....	2
7. L'accueil d'enfant en situation de handicap.....	2
a. Nos engagements.....	2
b. Les moyens.....	2
8. Annexes.....	2

1. Présentation de la structure	
a.	Environnement
b.	Dispositifs
2. Le public visé	
a.	Caractéristiques de la tranche d'âge
b.	Caractéristiques du public de l'accueil de loisirs
c.	Effectif / tranche d'âge
3. Les objectifs	
a.	Le Projet Éducatif de la Fédération
b.	Les objectifs généraux
c.	Les objectifs opérationnels
d.	Les projets d'activité
e.	Les séjours courts
4. Les moyens	
a.	Humains
b.	Matériels
c.	Financiers
d.	Les partenariats
e.	Fonctionnement de la structure

10 pour finaliser la structure de votre dossier il est conseillé d'INSERER des SAUTS DE PAGE au début de chaque grande partie du dossier

11 Ensuite mettre la table des matières à jour en faisant un clic-droit dessus la table « ACTUALISER LA TABLE »