

LibreOffice/OpenOffice WRITER

Perfectionnement (Fonctions avancées)

2 jours soit 14 heures

Réf : writ2
code CPF : 164617
Mot clé CPF : TOSA

Objectifs

A la fin de la session, le stagiaire doit être capable de mettre à niveau ses connaissances et découvrir des fonctionnalités supplémentaires.

Public

Tous les collaborateurs de l'entreprise

Niveau requis

Avoir suivi la formation Débutant

Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation par questionnaire en ligne en fin de stage
- Attestation de fin de stage
- Assistance post-formation
- Formateur intervenant professionnel et expérimenté maîtrisant les techniques professionnelles

Documents longs

- Modèles : création, catalogue
- Document maître : insertion, déplacer,
- Actualiser
- Numérotation des titres, des chapitres
- Table des matières et Index
- Les liens hypertextes
- Notes de bas de pages
- Repères de texte
- Gestion des versions de document

Les outils

- Vérification orthographique,
- Coupure de mots
- AutoCorrection
- AutoFormat
- Dictionnaire des synonymes

Calculs et graphiques

- Valeurs numériques
- Formules de calculs
- Insertion/modification de graphiques

Les fonctions de Dessin

- Outils de dessin
- Insertion images
- Insertion de sons
- Gestion des cadres et des objets : ancrage, habillage, contour, ...

Mailing (Publipostage)

- Principe du mailing
- Lettre-type, insertion de champs
- Base de données
- Source de données
- Impression

Exploitation de quelques fonctions avancées

- Importations/Exportations: formats Word, HTML
- Exportations PDF
- Personnalisation de l'environnement
- Initiation aux Macros : instructions simples