



Conseil, Formation Informatique

Réf. : OPE06



Présentiel
et/ou à distance



2 j (14h)



710,00 €

Public concerné :

Utilisateur confirmé désirant se perfectionner

Objectif :

Mettre en forme des document longs

Prérequis :

Connaissances de base sur le fonctionnement et l'utilisation d'un micro-ordinateur

Moyens :

Un ordinateur par stagiaire

Formateur :

Léocadie MAJ

Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence.

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Réaliser une lettre structurée (rapport, document long...)
- Mettre en place un publipostage
- Générer automatiquement une table des matières

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Rappels

- ◆ Gestion d'un document
- ◆ Personnalisation de l'écran
- ◆ Utiliser les Styles
- ◆ Poser et gérer les taquets de tabulation
- ◆ Les tableaux
- ◆ Insérer et gérer l'emplacement d'une image
- ◆ Ajouter un graphique, mettre en forme

Modèles de document

- ◆ Préparer Writer à la gestion de vos modèles
- ◆ Utiliser les modèles existants
- ◆ Créer un modèle personnalisé

Le Publipostage

- ◆ Définir le type de publipostage (étiquette, enveloppe, lettre...)
- ◆ Sélectionner la source des destinataires
- ◆ Préparer son modèle de publipostage
- ◆ Insérer des champs
- ◆ Utiliser des champs conditionnels
- ◆ Fusionner et imprimer des enregistrements avec ou sans critères de sélection

Les documents longs

- ◆ Les sections
- ◆ Application de niveaux aux titres
- ◆ Organiser ses titres à l'aide du mode plan
- ◆ Numérotation des chapitres
- ◆ Numérotation des pages

Table des matières

- ◆ Insérer et configurer une table des matières
- ◆ Mettre à jour

Travail de groupe

- ◆ Gérer les commentaires
- ◆ Activer le suivi des modifications
- ◆ Comparer deux documents Writer

Insertion de dessin, d'image, de Font Work

Contact : **Léocadie MAJ**
Tél.: 09.81.91.50.97
Mobile : 06.99 33.28.12
lm@la-licorne-formation.fr
<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES
N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France