

WRITER

Perfectionnement



Objectifs

Améliorer l'utilisation de Writer pour concevoir de longs documents et des documents répétitifs et se familiariser avec les commandes avancées.

Utiliser les outils de mise en forme avancée

- Créer, utiliser et gérer des styles
- Créer, modifier une note de bas de page
- Créer et réaliser un tableau complexe
- Maîtriser les différents niveaux de mise en forme (caractères, paragraphes, sections, documents)

Elaborer des longs documents

- Organiser un document
- Utiliser les renvois, les légendes, les repères de texte et les index
- Créer une table des matières

Public

Toute personne qui souhaite renforcer son utilisation de Writer

Prérequis

Connaître les fonctions de base du module d'initiation.

Durée

2 jour(s) soit 14 heures

Gérer des documents

- Protéger des documents

Préparer vos documents pour le Web

Utiliser Writer et le HTML

- Créer et utiliser les liens hypertextes

Fusionner des documents

- Comprendre les principes de base
- Réaliser un mailing
- Créer des enveloppes et étiquettes multiples

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant
- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

Validation

- Attestation de stage
- Formation éligible au CPF par la certification TOSA

Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

Révélez vos talents



Besoin d'informations complémentaires ?
05.61.54.52.63 ou service.clients@jcm-solutions.fr

