

## Utilisation Avancée OpenOfficeWriter

**Durée:** 2 jours

Prix et dates: nous consulter

### **Public:**

Personnes souhaitant approfondir ses connaissances sur le traitement de texte OpenOffice Writer.

### **Objectifs:**

Savoir utiliser les fonctions avancées du traitement de texte.

### **Connaissances préalables nécessaires:**

Savoir utiliser un traitement de texte, de préférence, OOWriter.

### **Programme:**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Gestion de documents</b>  | : Modèles : création, catalogue<br>Document maître : insertion, déplacer, actualiser<br>Numérotation des titres, des chapitres<br>Table des matières et Index<br>Les liens hypertextes<br>Notes de bas de pages, repères de texte.<br>Gestion des versions de document. |
| <b>Outils</b>                | : Vérification orthographique, Coupure de mots,<br>AutoCorrection, AutoFormat<br>Dictionnaire des synonymes   |
| <b>Calculs et graphiques</b> | : Valeurs numériques, formules<br>Insertion/modification de graphiques  |
| <b>Dessins</b>               | : Outils de dessin, insertion images, sons<br>Gestion des cadres et des objets : ancrage, habillage, contour, ...   |
| <b>Mailing</b>               | : Principe, base de données, source de données, impression  |
| <b>Exploitation</b>          | : Importations/Exportations: formats Word, HTML. Exportations<br>PDF.<br>Personnalisation. Macros instructions.   |