

WRITER

Fonctions avancées

Référence : UBTWRIAVAN

PLAN DE COURS

Objectifs : Maîtriser les fonctionnalités liées aux longs documents et au publipostage (ou mailing)	
Prérequis : Avoir suivi le module sur les fondamentaux de Writer ou compétences équivalentes sur Writer.	
Public : Utilisateurs souhaitant gérer de longs documents et envoyer des courriers à une liste de destinataires.	
Niveau : Intermédiaire	Durée standard : 1 jour
Pédagogie : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
Moyens pédagogiques : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	Évaluation des acquis : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
Suivi après formation : <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de stage • Bilan de formation rempli par le formateur • Un ouvrage de référence (remis en formation) 	
• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant • Hotline gratuite, illimitée dans le temps (hors programmation et conseil) via notre site web www.groupe-si2a.com	

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

Contenu standard

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis
 La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS	
	définis lors du tour de table	traités durant la formation
Gérer les styles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer et utiliser les styles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier les styles.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Construire des longs documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir la notion de section.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les différents sauts.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir une table des matières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter des index, signets et légendes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les tableaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer et modifier un tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en forme son tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser des calculs dans un tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquer le fonctionnement du mailing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les éléments nécessaires au publipostage (la lettre type et la liste d'adresses)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer une lettre type fonctionnelle.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer une liste d'adresses dans Calc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser un mailing en utilisant l'assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suivre pas à pas les 8 étapes.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser un mailing manuellement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier la lettre type	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer les champs.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrôler et modifier la liste d'adresses.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Générer le mailing et le sauvegarder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtriser les champs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les lignes vides.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir des conditions et leur code	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le texte masqué et les paragraphes masqués	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les champs conditionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compléments :

.....

.....



AGENCE CHAMBERY
 87, Avenue de Chambéry
 73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE

www.groupe-si2a.com

Siège Social
AGENCE ANNECY
 21, route de Nanfray
 CRAN-GEVRIER
 74960 ANNECY
 Tel : **04 50 69 24 77**

AGENCE GRENOBLE
 43, Chemin du vieux chêne
 38240 MEYLAN

commercial@groupe-si2a.com

