



## Formation Writer niveau 2

### Plan de cours

---



- Durée :** 2 jours , soit 14 heures.  
**Environnement :** PC (Windows Vista/XP ou Linux) ou Macintosh (Mac OS X).  
**Versions :** Open Office 3 Writer  
**Pré-requis:** Connaissance de Base de Writer

**Objectifs :** Aborder les fonctions avancées de Writer dans une optique professionnelle : conception de rapports et livres, publipostages.

---

#### Plan de cours proposé :

- 1. Calculs**
  - . Formatage de valeurs
  - . Formules de calcul
- 2. Graphiques dans Writer**
  - . Insertion de graphiques
  - . Modification de graphiques
- 3. Les objets graphiques**
  - . Objets de dessin
  - . Images et sons
  - . Cadres de texte
  - . Gestion des objets
- 4. Writer et le publipostage**
  - . Principe de conception
  - . connexion d'une base de donnée
  - . Insérer les champs de la BD
  - . Afficher la source de données
  - . Lancer le mailing
- 5. Fonctions avancées**
  - . Macro commandes
  - . Personnalisation de l'interface
- 6. Writer et l'Internet / Intranet**
  - . Import de documents
  - . Export de documents
  - . Interaction avec Word