

# Writer Intermédiaire

## Réalisation de documents élaborés

**Durée** : 2 jours

**Objectifs** : Connaitre les principales fonctionnalités de Writer

### **Module 1** : Révision

- Gestion des commentaires
- Vérification de l'orthographe et de la grammaire
- Utilisation du traducteur
- Gestion du suivi des modifications

### **Module 2** : Gestion des documents longs

- Utilisation des styles
- Création d'un style
- Gestion des tables des matières
- Gestion des notes de bas de page
- Gestion des citations et des bibliographies
- Utilisation des légendes
- Utilisation des index
- Gestion des tables de références

### **Module 3** : Utilisation du publipostage

- Utilisation de l'assistant
- Gestion de la liste des destinataires
- Utilisation des règles
- Gestion des aperçus
- Gestion de l'impression