

# LibreOffice Writer

## Niveau Avancé

**Objectifs :** Réaliser des formulaires et utiliser le travail collaboratif avec LibreOffice ou OpenOffice

**Public visé :** Utilisateur avancé

**Durée :** 1 jour (7 heures)

**Prix :** 400€ HT

**Prérequis :** Writer niveau débutant

### Mailing et publipostage

- Réalisation de tables au format dBase
- Savoir se servir de dBase et de Base pour organiser ses données d'adresses
- Savoir faire une requête
- Réalisation de la lettre type
- Méthodes d'insertion des champs
- Utilisation de l'assistant de mailing
- Création des étiquettes
- Fusion du mailing
- Tri des enregistrements
- Champs conditionnels

### Réaliser un formulaire de saisie

- Réalisation du formulaire
- Notion de contrôles
- Paramétrage des contrôles
- Navigateur
- Réalisation du sous formulaire
- Sousformulaire, saisie des données, protection

### Création du document maître et export vers le document maître

- Savoir créer un document maître, en maîtriser les styles par rapport aux sousdocuments

### Versions et travail collaboratif

- Utiliser les versions
- Enregistrer des modifications, accepter, rejeter, filtrer des modifications
- Protéger l'historique

### Comparaison et fusion de documents

- Utiliser les fonctions de comparaison et de fusion de documents

### Réutilisation des données à travers des champs, des sections et des renvois

- Les sections
- Réutiliser des données dans des sections et des soussections, protégées ou non
- Différents types de champs
- Faire appel à différentes valeurs pour y faire référence
- Combinaison des autotextes et des champs