



ENI Service


référence  
B22-040

14h

## Writer Mailings, modèles et documents longs (perfectionnement)

Mise à jour  
11 août 2023

Formation  
intra-entreprise  
sur devis

 (Télé-)présentiel

# Writer Mailings, modèles et documents longs (perfectionnement)



### Objectifs

- ✓ Améliorer et optimiser la mise en forme de documents
- ✓ Créer et gérer des mailings (publipostages)
- ✓ Mettre en forme des documents longs
- ✓ Créer et utiliser des modèles

### Pré-requis

Avoir suivi le module "Créer et présenter des documents simples" ou posséder les connaissances équivalentes.

### Public

Toute personne utilisant régulièrement OpenOffice/LibreOffice Texte et désirant optimiser son utilisation pour des documents longs et des envois en nombre.



 02 40 92 45 50

 [formation@eni.fr](mailto:formation@eni.fr)

[www.eni-service.fr](http://www.eni-service.fr)

**ENI Service - Centre de Formation**

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 3



ENI Service


référence  
B22-040

14h

## Writer Mailings, modèles et documents longs (perfectionnement)

Mise à jour  
11 août 2023

Formation  
intra-entreprise  
sur devis

 (Télé-)présentiel

### Programme de la formation



#### Gagner du temps dans la saisie et la gestion du texte

- Astuces de déplacement
- Astuces de sélection des parties de texte
- Rappels sur la mise en forme des paragraphes
- Utiliser les encadrements et les retraits
- Poser et gérer les taquets de tabulation
- Rappels sur les styles

#### Mailing (publipostage)

- Créer une source de données OpenOffice/LibreOffice
- Connecter la source de données
- Créer un document type (lettre)
- Insérer des champs
- Utiliser des champs conditionnels
- Fusionner et imprimer des enregistrements avec ou sans critères de sélection

#### Les modèles

- Créer un modèle
- Modifier un modèle
- Créer un document basé sur le modèle

#### Les documents longs

- Application de niveaux aux titres
- Organiser ses titres à l'aide du mode plan
- Numérotation des chapitres
- Numérotation des pages
- Table des matières

#### Mise en forme élaborée

- Notion de section
- Multicolonnage
- Insertion de dessin, d'image, de Font Work
- Différencier la première page



 02 40 92 45 50

 formation@eni.fr

www.eni-service.fr

**ENI Service - Centre de Formation**

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

2 / 3



ENI Service


référence  
B22-040

14h

## Writer Mailings, modèles et documents longs (perfectionnement)

Mise à jour  
11 août 2023

Formation  
intra-entreprise  
sur devis

 (Télé-)présentiel



### Délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.

Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ENI Service est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

### Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur, qui peut être suivie selon l'une des 3 modalités ci-dessous :

1 Dans la salle de cours en présence du formateur.

2 Dans l'une de nos salles de cours immersives, avec le formateur présent physiquement à distance. Les salles immersives sont équipées d'un système de visio-conférence HD et complétées par des outils pédagogiques qui garantissent le même niveau de qualité.

3 Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement du formateur et des autres participants. Vous êtes en totale immersion avec le groupe et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel. Pour plus d'informations : Le téléprésentiel notre solution de formation à distance.

Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 12 personnes (5 à 6 personnes en moyenne), ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

### Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

### Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.

Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

### Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés.

Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

3 / 3