

Word perfectionnement

Objectifs pédagogiques

- ✓ Parfaire ses connaissances actuelles sur le traitement de texte WORD afin de créer des documents plus complexes : rédaction de mémoires avec gestion d'une table des matières.
- ✓ Réalisation d'un envoi en nombre de courriers personnalisés (publipostage).
Le stagiaire découvrira différents outils complémentaires dont le suivi des modifications apportées à un document existant, la création de modèles de document, ...

Programme

1. Rappel sur les fonctionnalités de base de Word

2. Le publipostage

Création de fichiers de données
Création de documents types : lettres, enveloppes ou étiquettes
Utilisation des champs de fusion
Créer une règle
Les requêtes
Fusion des documents

3. Les modèles et les formulaires

Créer des modèles de document
Insertion de champs de formulaire type texte, liste déroulante et cases à cocher
Protéger le formulaire

4. Les effets typographiques

Insertion d'une page de garde
Utilisation des filigranes
Utilisation des thèmes
Travail en colonnes
Les images, les dessins, les cadres de texte
Liaison des cadres de texte
Habillage des objets, superposition des objets

5. Les styles

Utilisation des styles prédéfinis
Création de styles utilisateurs
Mise à jour des styles
Gérer les styles

6. La table des matières

Hiérarchisation des titres
Insertion de la table des matières
Mise à jour de la table des matières
Modification des styles de la table

7. Le mode révision

Activer le suivi des modifications
Accepter ou refuser les modifications
Comparer des documents

Méthodes pédagogiques

Alternance d'exposés théoriques et de travaux pratiques

Support

Un support de cours est remis à chaque participant.

Public visé

Utilisateurs souhaitant maîtriser Excel dans ses fonctions avancées. Avoir suivi et mis en pratique le stage Excel niveau base ou remise à niveau ou avoir les connaissances équivalentes.

Intervenant

Formateur spécialisé en bureautique

Durée date et lieu

Durée	2 jours
Date	A définir
Lieu	Montpellier

Coût de la formation

Tarif adhérent	420,00€ HT (soit 504,00 TTC)/pers
Tarif non adhérent	588,00 € HT (soit 705,60 € TTC)/pers

Vous êtes intéressé(e) par cette formation, merci de contacter Céline GOURRE –

celine.gourre@lria.fr – 04.67.04.30.18

N° d'organisme de formation : 91 34 0591434