

PROGRAMME DE FORMATION

WORD | Perfectionnement

CHEMINEMENT PÉDAGOGIQUE

Formulaires

- L'onglet Développeur
- Créer un formulaire
- Définir le texte générique et les zones à remplir
- Insérer une liste déroulante, des cases à cocher
- Les champs de formulaire
- Utiliser un formulaire
- Verrouiller un formulaire

Construire et structurer des documents longs

- Sauts de section complexes
- Légendes, signets et renvois
- En-têtes, pieds-de-page, et notes de bas de page ou de fin de document
- Sommaire
- Index
- Déplacement dans un long document

Mode plan

- Utiliser le mode plan
- Niveau hiérarchique des titres
- Insérer une table des matières et des illustrations

Modèle et automatisation

- Créer et enregistrer un modèle
- Utiliser une copie du modèle
- Ouvrir et modifier un modèle
- Blocs de construction QuickPart
- Personnaliser l'espace QuickPart

Styles

- Créer un style
- Appliquer un style
- Modification d'un style
- Suppression d'un style
- Affichage des styles

Les mailings

- Associer une liste à un document
- Insérer des champs dans un mailing
- Exécution d'un mailing
- Modification des destinataires
- Tri d'une liste de destinataires
- Sélection des enregistrements à imprimer
- Texte conditionnel dans un mailing
- Préparation d'étiquettes pour un mailing
- Document à zones variables
- Fusion et publipostage au format Adobe PDF

DURÉE

X jour(s) (soit X heures)

OBJECTIF

Réaliser des longs documents avec index et sommaires.
Réaliser des documents avec présentation complexe (colonnes, formulaires...)
Maîtriser les mailings.

PUBLIC

Toute personne désireuse d'acquérir les possibilités avancées de WORD.

ANIMATEUR

Consultant spécialiste de la formation en logiciel de bureautique.

PRÉ-REQUIS

Toute personne ayant déjà la maîtrise des bases de WORD.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Outil informatique : Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail.

Support de cours : Des supports de cours seront distribués aux stagiaires à l'issue des formations bureautiques.

Exercices et travaux pratiques tout au long de la formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation s'effectue tout au long de la journée de formation et permettra d'assurer, au sein du groupe, une progression homogène dans l'acquisition des connaissances. Une évaluation « à chaud » sera effectuée à chaque fin de séquence.