

WORD - Perfectionnement

Public :	Toute personne ayant les connaissances de base de l'outil traitement de texte Word.
Prérequis :	Aucun
Durée :	2 jours (14 heures)
Objectifs :	A l'issue de la formation, le participant est capable de : Maîtriser les différentes fonctionnalités du traitement de texte sous Word. Savoir choisir le type de tableaux à créer ou utiliser. Exploiter les possibilités offertes par le publipostage. Savoir personnaliser et organiser les styles

Programme :

Choix du type de tableau en fonction de son utilisation

- Exploitation des différentes possibilités offertes par le groupe Tableau (Insérer ou dessiner un tableau, un tableau Excel, un tableau rapide...)
- Modification de la structure d'un tableau (Insertion, suppression de lignes/colonnes, fusionner / fractionner, ligne de titre, tri...)
- L'onglet Outils de tableau (Options de style de table, style de tableau, groupe Traçage de Bordures)
- Les différents collages spéciaux de tableaux ou graphiques Excel

Modélisation

- Rappel et approfondissement sur Le groupe Thèmes
- Rappel et approfondissement sur Le groupe Mise en page
- Rappel et approfondissement sur les styles (Créer, modifier et gérer les différents types de styles paragraphe, caractère, lié, tableau, liste, les options)
- Créer, modifier et gérer des modèles
- Créer, modifier et gérer les Composants QuickPart

Publipostage

- Démarrer la fusion et le publipostage
- Utilisation du volet Assistant de fusion et publipostage pas à pas

- Sélectionner les destinataires. Affiner la liste des destinataires ou des éléments (Trier, Filtrer les enregistrements...)
- Utilisation des champs d'écriture et d'insertion
- Aperçu des résultats
- Terminer la fusion (Imprimer les documents fusionnés, Modifier des copies individuelles du document)

Personnalisation

- Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide
- Options Word
- Les raccourcis claviers

Méthode pédagogique :

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Pédagogie participative. Exemples et mises en application concrètes

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.