

Word

Perfectionnement

FORMATION
ELIGIBLE
AU CPF

Bureautique &
Informatique



Objectifs

Etre en capacité d'utiliser les fonctions avancées de Word
Savoir gérer des longs documents, faire appel au modèle, réaliser un mailing.

Public

Toute personne qui souhaite renforcer ses connaissances sur Word

Prérequis

Maîtriser les fonctions de base du logiciel

Durée

2 jour(s) soit 14 heures

Créer et utiliser un modèle

- Comprendre le principe du modèle
- Enregistrer un document en tant que modèle
- Créer un nouveau document à partir d'un modèle
- Modifier un modèle

Utiliser le publipostage

- Lier une lettre type à un fichier de données
- Insérer les champs de fusion dans le document principal
- Définir des filtres
- Fusionner le document
- Créer des étiquettes de publipostage
- Personnaliser les étiquettes

Personnaliser le ruban

- Compléter le ruban par de nouveaux boutons
- Supprimer des boutons sur le ruban

Utiliser les outils de dessins et images

- Créer et modifier des dessins
- Insérer et modifier des images
- Combiner dessins et images

Gérer les documents longs

- Utiliser les styles
- Travailler en mode plan
- Travailler une table des matières
- Créer et utiliser un Document Maître
- Créer des Sous-documents
- Utiliser les insertions automatiques

Mettre en forme une publication illustrative

- Créer et gérer des sections
- Disposer du texte en colonne journalistique
- Définir des en-têtes et pieds de pages par section
- Créer des lettrines

Protéger le document

- Utiliser les différents modes de protection
- Comprendre les intérêts et risques liés à la protection

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant

Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

Validation

- Attestation de stage
- Formation éligible au CPF par la certification TOSA

Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

TOSA® Centre Agréé  CENTRE AGRÉÉ

Révélez vos talents



Besoin d'informations complémentaires ?
05.61.54.52.63 ou service.clients@jcm-solutions.fr

