



Microsoft® Word - Perfectionnement forme au logiciel Word de la suite bureautique Microsoft Office. Il permet le traitement de texte, la mise en page, la correction, et l'impression d'un document complexe et long comportant des sections, des en-têtes, des onglets, mais aussi la technique de publipostage.

PROGRAMME

Créer des modèles pour automatiser la présentation

- Créer et modifier un style ou appliquer un style existant.
- Style normal pour un paragraphe.
- Supprimer un style et créer un modèle.
- Afficher les styles et les formats appliqués.
- Utiliser des outils « gains de temps ».

Gérer des mises en page complexes

- Gérer et modifier la mise en page par section.
- En-têtes et pieds de page .
- Hiérarchiques des titres.
- Les colonnes, filets et gouttières.
- Créer un index et une table des matières.

Illustration de document et intégration d'objets

- Habiller le texte en intégrant des images.
- Créer des filigranes.
- Insérer les formes, SmarArt, graphiques et objets.
- Tableau et graphique Excel.
- Organigramme et éditeur d'équation.

Créer des tableaux

- Insérer un tableau et appliquer des styles.
- Les lignes et colonnes.
- Mettre en forme les cellules.
- Trier un tableau, une liste, un paragraphe.
- Réaliser des calculs dans un tableau.

Réaliser un publipostage

- Associer une liste de mailing à un document.
- Réaliser un mailing et insérer des champs.
- Trier, supprimer, modifier des destinataires.
- Préparer des étiquettes pour un mailing et enregistrer.
- Fusionner et publiposter au format Adobe PDF.



2

JOURS

14

HEURES

CODE CPF : 164617

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctions avancées du logiciel Word afin de réaliser des documents complexes ou longs
Utiliser et créer des modèles avec Word
Créer des tableaux et réaliser un publipostage

PUBLIC | PRÉREQUIS

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Avoir suivi le module Word - initiation ou maîtriser le contenu de cette formation

INFOS PRATIQUES

HORAIRES DE LA FORMATION

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

MÉTHODOLOGIE

PÉDAGOGIQUE

Théorie | Cas pratiques | Synthèse

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte