

MICROSOFT WORD PERFECTIONNEMENT (Code CPF : nous consulter)

PROGRAMME

1. Utiliser mise en page avancée, modèles, styles :

- Appliquer un thème
- Utiliser le style de liste
- Créer un style
- Modifier un style
- Créer un style normal pour un paragraphe
- Gérer les styles
- Enregistrer le document en tant que modèle

2. Gérer une mise en page complexe :

- Se déplacer dans un long document Insérer des sauts de page
- Afficher les caractères non imprimables
- Insérer des sauts de section
- En-têtes ou pieds de page différenciés

3. Concevoir des documents longs et structurés :

- Travailler en mode plan
- Définir les niveaux hiérarchiques des titres
- Appliquer une numérotation hiérarchique
- Insérer une table des matières et des illustrations
- Document maître

4. Créer un publipostage :

- Créer des champs de fusion pour des lettres, enveloppes
- Modifier la liste des destinataires
- Paramétrer la fusion
- Fusionner vers l'imprimante

5. Concevoir des formulaires :

- Définir le texte générique et les zones à remplir
- Insérer une liste déroulante, des cases à cocher
- Protéger un formulaire

6. Suivre et partager des documents :

- Activer le suivi des modifications.
- Verrouiller le suivi avec mot de passe.
- Partager des fichiers

Objectifs

- Enrichir et structurer des documents longs
- Réaliser des tableaux et mettre en place un publipostage
- Créer des formulaires pour simplifier la saisie

Public et prérequis

Toute personne souhaitant maîtriser la présentation de documents et de réaliser un mailing.

Prérequis

Avoir suivi la formation Word initiation ou le maîtriser

Durée de formation

2 jours (14 heures)

Dates et lieux

Mulhouse, Strasbourg, Paris
Bâtiment conforme aux normes d'accessibilité



Voir planning sur notre site Internet

Intervenant

Nos formateurs sont issus du domaine de la bureautique

Informations complémentaires

- Sanction de la formation : Attestation de présence, Certification de réalisation
- Modalités d'évaluation en aval : Quizz et / ou Fiche d'évaluation des compétences
- Modalités d'évaluation en amont : Quizz en fin de stage
- Nature de la formation : Acquisition de compétences
- Moyens de la formation : A distance via Teams et projection PPT

TARIF : 1400€ NET DE TAXES

(Mis à jour le 01/06/2021)

Contact

Tél : 03.89.53.97.77
contact@ktb-recrutement.fr