

PLAN de Formation :

Word Perfectionnement

Durée de la prestation : 2 Journées.

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de l'environnement Windows et avoir suivi ou connaître les éléments de la formation Word Initiation.

OBJECTIF :

Apprentissage de Word en vue d'une exploitation avancée

CONTENU :

- Les signets, les styles, les propriétés de la police de caractères et du paragraphe etc. ;
- Les outils de recherche et de remplacement ;
- Entête et pied de page, notes de bas de pages et commentaires
- La révision ;
- Les insertions, date et heure, insertion automatique, symboles, images, sons, objets, documents etc. ;
- La table des matières ;
- Puces et numéros ;
- Les tableaux, bordure et trame ;
- Fusion de documents et correction automatique ;
- Enveloppes et étiquettes ;
- Publipostage ;
- Les modèles de documents ;
- Les liens hypertextes.