

Word

Documents longs

1 jour – 290€ H.T

Prérequis :

Stage Word initiation ou équivalent

Public concerné :

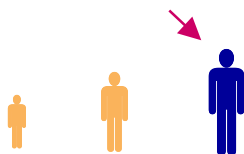
Cette formation est destinée à des utilisateurs de Word qui souhaitent maîtriser les fonctions avancées du logiciel pour optimiser la mise en forme et la mise en page de leurs documents longs

Objectifs :

A l'issue du stage, les participants seront en mesure de :

- Automatiser la mise en forme des rapports
- Réaliser une mise en page complexe
- Illustrer le document

Position du module dans la filière :



Automatisez la
création des
documents
d'entreprise

Contenu de la formation

Mémoriser des mises en forme

- Appliquer un style prédéfini
- Personnaliser un style prédéfini
- Créer un style

Utiliser le mode plan

- Hiérarchiser les niveaux de titres
- Visualiser le plan du document
- Restructurer le plan

Insérer un sommaire automatique

- Créer une table des matières
- Mettre à jour une table des matières
- Personnaliser la mise en forme de la table

Gérer la mise en page d'un document long

- Gérer les sauts de page
- Numéroter les pages
- Personnaliser les en-têtes et pieds de pages
- Créer des sections

Illustrer le document

- Insérer une image
- Insérer une lettrine

Travail en collaboration – Révisions

- Ajouter des commentaires
- Suivre les modifications
- Accepter/refuser les modifications