

FORMATION MICROSOFT WORD PERFECTIONNEMENT

Perfectionnement / Pour public averti ayant suivi la formation Initiation ou ayant une pratique du logiciel.

Objectif : Acquérir et maîtriser les notions et réflexes avancés de traitement de texte et mise en page bureautique.

Moyens pédagogiques : formation sur site, un poste informatique par stagiaire, support de cours fournis.

Modalités de suivi : exercices pratiques tout au long de la formation et en fin de stage.

Durée : 2 jours (2 x 7 heures).

RAPPEL DES NOTIONS ÉLÉMENTAIRES

LES IMAGES

L'habillage de texte

Formes, WordArt, SmartArt

Créer un graphique

Exercices pratiques

LES MODÈLES DE PAGE

Utiliser les modèles existants

Créer un modèle

Exercices pratiques

LES DOCUMENTS LONGS

Créer une table des matières

Sauts de page et sauts de section, notes de bas de page, citations, légendes...

Exercices pratiques

LES STYLES DE TEXTE ET THÈMES GRAPHIQUES

Créer et gérer des styles de texte

Appliquer un thème à son document et le modifier

PUBLIPOSTAGE

Créer et gérer une fusion de données

Exercices pratiques

ENREGISTREMENTS ET IMPRESSIONS

BINDI CREATION

DONATIEN LEROY

TEL : 06 28 23 74 38

E-MAIL : CONTACT@BINDI-CREATION.COM

SIÈGE SOCIAL :

LA BECTHIÈRE

37190 DRUYE (TOURS)

ENTREPRISE N° SIRET : 49526116600054



Datadock