

WORD Perfectionnement : Niveau 3

Durée : 2 jours

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Se perfectionner dans l'utilisation du logiciel de traitement de texte WORD.



METHODES PEDAGOGIQUES

Travaux pratiques sur ordinateur.

CONNAISSANCES PREALABLES :

Il est nécessaire d'avoir suivi au préalable le stage " Word Niveau 2".

A L'ISSUE DE CE STAGE, VOUS SEREZ CAPABLE DE :

Maîtriser les Styles et les Modèles :

- ✓ Créer, modifier, appliquer des styles
- ✓ Créer, utiliser, modifier un modèle

Présenter le document en colonnes :

- ✓ Définir le nombre de colonnes, gérer différentes présentations dans le même document.

Créer des Insertions Automatiques.

Utiliser, modifier les « corrections automatiques ».

Faire un mailing, un publipostage :

- ✓ Concevoir un fichier de données
- ✓ Créer une lettre type et faire la fusion
- ✓ Editer des étiquettes ou enveloppes.

Créer un formulaire.

Insérer des objets :

- ✓ Créer des effets typographiques
- ✓ Ajout d'images, d'organigrammes
- ✓ Générer un graphique à partir d'un tableau.

Concevoir et gérer les longs documents :

- ✓ Utilisation du mode plan
- ✓ Création d'une table des matières
- ✓ Création d'un index

Utiliser correctement la notion de section

- ✓ Saut de section : continu, page suivante, etc.
- ✓ Entête et pied de page différents par section

Créer une liaison avec Excel.

Créer des macros.