

PROGRAMME DE FORMATION WORD - EXPERIMENTE

Pré-requis : Bonne maîtrise des fonctions générales de WORD

Durée : 2 jours

Objectifs : Mise à plat des manipulations de base
Approfondissement dans l'utilisation de WORD

MISE EN FORME DE DOCUMENTS LONGS

Les sections d'un document
Gestion des ruptures de pages
En-tête et pied de page

MODELISATION DE DOCUMENTS

Modèles
Formulaires
Styles
Corrections et insertions automatiques

LES TABLEAUX

Créer et modifier la structure d'un tableau
Effectuer des calculs
Trier des données dans le tableau
Convertir un texte en tableau

ECHANGES AVEC D'AUTRES APPLICATIONS

Récupérer des données externes
Créer une liaison avec une autre application
Créer un objet incorporé
Exporter des données de Word vers une autre application

ORGANISATION DES LONGS DOCUMENTS

Mode plan
Table des matières, Indexes
Document maître

FUSION DE DOCUMENTS

Mailing
Etiquettes

FONCTIONS AVANCEES DE COMPOSITION

Notes de bas de page
Multicolonnage
Lettrines
Effets spéciaux de WORDART
Insérer des images dans un texte

PERSONNALISATION DE L'ENVIRONNEMENT

Personnalisation des barres d'outils