

Word - Créer et présenter des longs documents

Formation à distance – 2 heures – Réf. : WORD221

Public

- Toute personne désirant se perfectionner sur Word

Prérequis

- Avoir suivi la formation Word créer et présenter des documents (Réf. WORD121) ou avoir un niveau équivalent

Les objectifs de la formation

- Appliquer des styles
- Insérer une table des matières
- Créer un en-tête et un pied de page différents pour la 1^{ère} page

Méthodes pédagogiques et suivis

- Énoncés théoriques - exercices d'application
- **En début de formation**, une évaluation sera réalisée pour valider vos connaissances
- **Durant la formation**, le formateur fait une évaluation sur les connaissances acquises via des exercices
En fin de formation, une évaluation finale via un questionnaire en ligne pour attester de la montée en compétence.

Moyens techniques

Les stagiaires doivent avoir :

- Un ordinateur et le logiciel approprié installé sur le poste de travail avant le début de la formation
- Une webcam et un micro

Profil Formateurs

- Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

Accessibilité/handicap

- Nos formations bureautiques sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous afin d'adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

Lieu de la formation

- A distance

Nombre de stagiaires

- 4 personnes maximum

Le programme

Concevoir un document structuré

- Appliquer des styles
- Ajouter une liste à plusieurs niveaux
- Insérer une table des matières
- Actualiser la table des matières

Naviguer dans le document

- Afficher le volet de navigation
- Naviguer par Titres, Pages, Résultats

Illustrer et présenter le document

- Insérer une image et définir son habillage
- Insérer un SmartArt et utiliser les onglets Conception de SmartArt et Mise en forme
- Créer un en-tête et un pied de page
- Créer un en-tête et un pied de page différents pour la 1^{ère} page