

Modalités de formation

Durée : 2 jours

Groupe de 1 à 6 apprenants

Formation intra-entreprise distancielle personnalisée au contexte de l'entreprise et des élèves.

Tarif

Tarif journalier de 525€ HT pour 7H00 de formation soit 1050 € HT pour 2 jours et 14H00.

Public concerné

Utilisateurs de Word souhaitant améliorer la présentation de leurs documents et étant amenés pour cela à utiliser des styles.

Prérequis

La maîtrise des principales fonctionnalités de mise en forme du texte est nécessaire.

Validation de la participation

Evaluation préliminaire d'aptitude à la demande de l'apprenant ou de l'entreprise. Lors de l'entretien d'évaluation du besoin de l'apprenant, l'identification d'un besoin en termes d'accessibilité de la formation à une problématique d'handicap sera abordée.

Pédagogie

Travaux pratiques d'application immédiate in vivo sur logiciel.

Modalités de validation finale

La validation des acquis sera réalisée quotidiennement à travers une évaluation d'acquisition par le formateur.

Contact

SYSTEMES & TALENTS

6 Bd Alfred Nobel
37540 Saint-Cyr-sur-Loire
info@systemesettalents.com
02 47 87 10 10

Description

La formation Word documents longs et publipostage permet d'apporter à toute personne amenée à créer des documents longs les compétences qui lui permettront de gagner en qualité, en rapidité et en efficacité.

Objectif

L'apprenant sera capable d'utiliser des styles, générer automatiquement des tables des matières, tables d'index et tables d'illustration, gérer les en-têtes et les pieds de page, travailler en mode suivi des modifications et publipostage.

Contenu

- Créer et utiliser les styles pour automatiser la mise en page
- Organiser le document en mode plan
- Gérer le contenu de son document
- Gérer les en-têtes et les pieds de page
- Utiliser les insertions automatiques
- Travailler en mode suivi
- Réaliser un publipostage

