

Durée

10 heures

Format

Uniquement Présentiel
Cours Individuels
Passage du TOSA.

Public

Salariés souhaitant mobiliser son Compte personnel de Formation (CPF).

Objectifs

Améliorer ses connaissances sur Word. Concevoir rapidement tous types de documents. Gagner en efficacité grâce à la maîtrise des fonctionnalités avancées. Préparer au passage du test TOSA ou PCIE.

Pré requis

Windows et avoir le niveau Word Initiation.

Méthode pédagogique

Formation en partie en présentiel, et en partie en E-learning, combinant apports théoriques et exercices pratiques sur le logiciel étudié.

Evaluation

Pré-positionnement évaluation en ligne en amont de la formation, passage de la certification TOSA ou PCIE à l'issue de la formation.

Sanction visée

- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation
- Délivrance d'un support de formation.

Moyens d'encadrement

Formateur titulaire d'un diplôme de formateur avec une expérience minimum de 3 ans dans son domaine.

Code CPF : 237359

PARCOURS PERSONNALISE

A étaler sur 6 mois maximum

Positionnement et parcours individuel

10 heures de cours individuels au domicile + la certification TOSA « Code 237359 »

Thématiques spécifiques suivant les besoins du stagiaire

LE PROGRAMME

MAITRISEZ LES THEMES, LES STYLES ET LES MODELES

Création d'un style
Utilisation du volet Styles
Modification d'un style
Style Normal pour un paragraphe
Suppression d'un style
Jeu de styles
Affichage de mise en forme
Création et personnalisation d'un thème
Création et utilisation d'un modèle
Modification et suppression d'un modèle

LANCEZ-VOUS SUR DES LONGS DOCUMENTS

Déplacement dans un long document
Section
En-tête ou pied de page différenciés
Gestion des sauts de pages automatiques
Note de bas de page/de fin de document
Gestion des notes de bas de page/de fin de document
Niveaux hiérarchiques des titres
Plan du document
Table des matières

FINALISEZ VOS LONGS DOCUMENTS

Signets
Renvoi automatique
Lien hypertexte
Multicolonnage
Document maître
Index
Citations et bibliographie

TRAVAILLEZ A PLUSIEURS

Diffusion de données Word : PDF, XPS, texte, pages Web et e-mail
Commentaire
Enregistrement des modifications pour le suivi
Gestion du suivi des modifications
Fusion et comparaison de documents
Protection d'un document partagé
Protection d'un document par mot de passe
Finaliser un document

POUR EN SAVOIR ENCORE PLUS

Lettrine
Statistiques, propriétés d'un document
Macro-commande
Conversion de documents Word
Création d'un formulaire
Protection et utilisation d'un formulaire