



WORD GESTION DE LONGS DOCUMENTS

Durée : 1 jour

Objectifs de la formation

- Acquérir les connaissances nécessaires à la rédaction de documents structurés de plusieurs pages.

Public concerné et pré-requis

- Toute personne désirant apprendre à créer un gros document à l'aide du logiciel Word.
- Une bonne connaissance de Word est pré-requise. Bonne maîtrise du système Windows (fichiers/dossiers) conseillée.

Conditions de formation et méthode

- Effectif limité à 6 participants
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur machine fonctionnant sous Windows.

Contenu de la formation

- ♦ Styles
 - Modifications des styles standard
 - Création de styles personnels
- ♦ Le mode plan
- ♦ Le mode explorateur de documents
- ♦ Table des matières automatiques
 - Création
 - Modification (mise à jour)
- ♦ Utilisation d' index
 - Création
 - Modification (mise à jour)
- ♦ Table des illustrations.
 - Création
 - Modification (mise à jour)
- ♦ Création et utilisation de signets
- ♦ Les notes de bas de pages

Commentaires

- Le cours se déroule essentiellement sous forme de travaux dirigés simples guidés après une explication théorique sur une notion ou sur une problématique particulière.
- Un support de cours et de Tp est fourni lors de la formation.

Formation Conseil Développement Informatique

Pierre Bunoz – Michel Cabaré – Catherine Cudet – Laurent Lallias

✉: pierre.bunoz@wanadoo.fr - michel@cabare.net - catherine.cudet@wanadoo.fr – formation.conseil@lallias.com

Sites Web: <http://www.bunoz.net> - <http://www.cabare.net> - <http://www.lallias.com>