



Atelier Word : Mettre en forme et mettre en page un document long

1 jour(s) - 7,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Tout public

Pré-requis

Savoir mettre en forme et mettre en page un courrier simple.
Savoir manipuler le texte dans un tableau Word

Objectifs pédagogiques

Automatiser la mise en forme d'un document à l'aide des styles
Effectuer une mise en page complexe
Naviguer aisément dans un long document
Créer une table des matières

Description / Contenu

1 - Mise en forme d'un document long

- Découvrir la notion de styles
- Créer un style à partir d'une mise en forme
- Modifier un style
- Attribuer un style
- Numéroter les titres
- Mettre le texte en colonnes
- Créer des notes de bas de page

2 - La mise en page

- Créer des sauts de pages, des sauts de section
- Modifier l'orientation du papier sur une ou plusieurs pages du document

- Créer des entêtes et pieds de pages différents
- Naviguer dans le document à partir du volet de navigation

3 - La table des matières

- Créer une table des matières automatique
- Modifier la présentation de la table des matières

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : A définir

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises