



## **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
- Numéroté 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