

Découvrir les fonctions avancées du logiciel word

Word, le traitement de texte vous permettra de réaliser tous types de documents : Lettre, brochure, document long ... il vous facilitera aussi l'envoi de courrier en nombre.

Cette formation vous permettra de découvrir la fonction Publipostage et les fonctions vous permettant d'illustrer et de mettre en forme des documents attractifs.

Objectif	Illustrer efficacement vos documents. Maîtriser le publipostage.
Programme	<p>Introduction et personnalisation de word.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rappel sur l'interface word. ▪ Personnaliser son ruban. ▪ Créer et utiliser des modèles. ▪ Entêtes / pied-de-page et numéros de page. ▪ L'insertion automatique. <p>Illustrer son document</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Insertion et manipulation de tableaux. ▪ Insérer et améliorer des images ▪ Illustrer avec des schémas, des graphiques. ▪ Réaliser des copies d'écran. ▪ Autres éléments : symbole, wordArt... ▪ Insérer des éléments d'autres applications Office (tableau Excel, graphique, etc...) <p>Réaliser un publipostage / un mailing.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer courrier, enveloppe et étiquettes. ▪ Les logiciels pour gérer son listing d'adresse. ▪ Intégrer les informations variables dans le document. ▪ Générer le courrier, les enveloppes et les étiquettes. ▪ L'Emailing à partir de word. <p>Gérer des documents longs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appliquer un thème, utiliser un style. ▪ Utiliser le mode plan et organiser les titres. ▪ Modifier et créer un style. ▪ Générer la table des matières.
PUBLIC	Toute personne maîtrisant les fonctions de base de word.
Outils pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques et exercices pratiques. ▪ Matériel pédagogique : ordinateur, tutoriels et exercice. ▪ Remise d'un Support de formation. Attestation formation.
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser Word au quotidien pour la création de documents simples.
Durée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 journées. ▪ Modulable en journée ou ½ journée.