

# WORD – Mise en page approfondie niveau 2 DOCUMENT LONG

## LA FORMATION CONTINUE

### OBJECTIFS

#### )) Objectifs de l'action :

Se former aux fonctions de Word qui permettent la réalisation de documents complexes.

#### )) Pré requis :

Savoir utiliser WORD dans ses fonctions de base

#### )) Indicateurs de maîtrise :

A l'issue de la formation, les utilisateurs sauront :

- Créer des documents complexes.

### CONTENUS

#### La gestion des documents longs

- Les styles
- Le mode plan : création, utilisation, numérotation des titres

#### La table des matières

#### L'index :

- Insertion d'entrée d'index et création d'index

#### Les sections

- La gestion des colonnes

#### Réalisation d'images et de dessins

- Habillage d'images
- Utilisation des outils de dessin
- Word ART

### MODALITÉS

#### )) Méthodologie pédagogique :

Alternance d'explications théoriques, de démonstrations et d'applications pratiques jalonnant l'exploration des fonctionnalités du logiciel.

#### )) Durée :

1 journée → 6 heures

#### )) Rythme :

A définir

#### )) Lieu :

Au GRETA STRASBOURG EUROPE ou sur site

#### )) Tarif :

Nous consulter



### NOUS JOINDRE

#### GRETA STRASBOURG EUROPE (GSE)

5, rue du Verdon  
BP 909 67029 STRASBOURG Cedex 1  
☎ 03 88 40 77 00  
✉ 03 88 40 77 19  
gse@strasbourg.greta.fr

#### Responsable de l'action au GRETA :

Jean RAMEL, conseiller en formation  
continue- Tél : 03 88 40 77 05

#### Contact :

Stéphanie MEYER, assistante  
Tél : 03 88 40 77 18