

# PERFECTIONNEMENT traitement de texte WORD

## LA FORMATION CONTINUE

### OBJECTIFS

#### )) Objectifs de l'action

- Maîtriser la mise en page de documents complexes
- Manier efficacement des documents répétitifs.

#### )) Pré requis :

Connaître les manipulations de base du traitement de texte.

#### )) Indicateurs de maîtrise :

- A l'issue de la formation, les utilisateurs sauront :
- Créer et utiliser des documents répétitifs
- Gérer les documents de plus d'une page
- Utiliser le publipostage (mailing)
- Mettre page un document complexe
- Tirer parti des fonctionnalités évoluées du logiciel
- Incorporer des données externes
- Utiliser, s'ils le souhaitent, les raccourcis clavier

### CONTENUS

#### Le maniement de documents répétitifs

- Utiliser l'insertion automatique ou glossaire
- Créer et employer des modèles

#### Mise en page élaborée d'un document

- Placer du texte en colonnes
- Insérer des images, des objets
- Connaître les applications des outils de dessin de Word
- Créer des schémas et des organigrammes

#### Les documents de plus d'une page

- Numéroté des pages
- Créer des notes de bas de page
- Numéroté des titres, des chapitres
- Créer automatiquement des sommaires et des index
- Connaître les styles, le mode plan

#### Publipostage

- Préparer un publipostage
- Fusionner une lettre type avec une base de données
- Créer des étiquettes de publipostage
- Gérer une base de données

#### Fonctionnalités évoluées

- Connaître et utiliser les raccourcis clavier
- Afficher automatiquement des données variables (nom de fichier, numérotation date...)
- Automatiser des commandes (macros)

#### Echanges avec d'autres applications

- Incorporer des tableaux et graphiques dans un texte

#### Evaluation du module

### MODALITÉS

#### )) Méthodologie pédagogique :

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

#### )) Intervenant :

Formateurs du Greta Strasbourg Europe

#### )) Validation :

Attestation de formation

#### )) Durée :

2 jours / 12 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 60909  
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