

PROGRAMME DE FORMATION

MICROSOFT WORD Avancé Visio + E-learning

Objectif de la formation

Maîtriser parfaitement l'application Word

Conditions spécifiques :

Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari, Edge, Android, iOS /

Système d'exploitation : Mac, Windows, Android, iOS

Prérequis : Niveau débutant

Délai d'accès : 14 jours

Lieu de la formation : A distance

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 06 38 03 20 80

Tarif incluant la certification : 2000 €

Résultats attendus de la formation

Maîtriser l'application word

Préparation au passage à la certification TOSA

Contenu de la formation

Utiliser les modèles

Créer un document basé sur un modèle /Télécharger un modèle /Créer un modèle basé sur un document /Modifier un modèle /Créer un modèle avec des contrôles de contenu

Dessiner avec Word

Tracer une forme automatique /Insérer du texte dans une forme /Dessiner une forme libre

Aligner, grouper, dissocier des objets /Créer une mascotte

Insérer des objets

Insérer un WordArt /Insérer un SmartArt ou un diagramme /Insérer un graphique

Insérer une zone de texte

Index et Notes de bas de page

Définir une entrée d'index et compiler un index /Insérer une note /Insérer un signet

Insérer un renvoi

Publipostage avec l'assistant

Comprendre le publipostage /Créer le document principal et la source de données

Insérer des champs de fusion et fusionner les données /Introduire une condition

Publipostage avec l'assistant

Comprendre le publipostage /Créer le document principal et la source de données

Insérer des champs de fusion et fusionner les données /Introduire une condition

Documents longs

La mode Plan /Générer une table des matières /Créer une table des matières à l'aide de champs

Les formulaires

Créer un formulaire /Insérer Date et case à cocher, protéger un formulaire

Utiliser un formulaire /Supprimer la protection d'un formulaire

Ajouter des objets

Les différents objets /Insérer des objets dans un document Word /Paramétrer les objets

Les liaisons /Le positionnement

Type de parcours de formation : Individualisé

Rythme de formation : Plusieurs rythmes possibles

Durée moyenne : 12,00 heures.

Profils des stagiaires : Toute personnes souhaitant évoluer sur word

Équipe pédagogique : Responsable pédagogique, formateurs, coach.



Moyens pédagogiques et techniques

Distanciel.
Formation E-learning et Visio.
Quizz, QCM.
Tests de positionnement, évaluation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Relevés de présence.
Enquête de satisfaction.
Évaluation en entrée, pendant et en sortie de formation.