



Devictio Formations[®]
12 Place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 691 378 669

Code NAF :
8559A

SIRET :
498 295 005 00033

TVA intra-communautaire :
FR 82 498 295 005

Formation Word Renforcez vos acquis



Référence : IBWOR044

Nombre de stagiaires max : 5

Public visé : Tout public.

Objectifs :

Renforcer ses acquis sur Word afin de travailler avec efficacité et professionnaliser ses documents.

Pré-requis : Savoir utiliser un ordinateur. Connaître les bases de Word.

Durée : 2 jour(s) / 14 heures

Points abordés :

RAPPEL DE L'INTERFACE

- Ruban, barres d'outils et d'état, barre d'accès rapide, les règles
- Utiliser les différents modes d'affichage du document
- Enregistrer un fichier sous différents formats et versions

METHODOLOGIE DE SAISIE DU TEXTE

- Saisie du texte en mode brouillon
- Utilisation du mode page pour le réglage des marges, le choix des polices et la gestion des paragraphes
- Enregistrement et gestion des textes automatiques dans les QuickParts
- Utiliser les raccourcis claviers

MISE EN FORME DU TEXTE

TOSA[®] Centre Agréé

CERTIPORT[®]
AUTHORIZED TESTING CENTER

INFORMATIQUE MANAGEMENT



Devictio Formations[®]
12 Place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 691 378 669

Code NAF :
8559A

SIRET :
498 295 005 00033

TVA intra-communautaire :
FR 82 498 295 005

- Listes à puces, numéros et hiérarchisation
- Gestion des interlignes, retraits, alignement, taquets de tabulation, points de suite
- Bordure et trame – Encadrement
- Utilisation des thèmes et jeux de style
- Utiliser des caractères spéciaux et des symboles

ENRICHIR SON DOCUMENT PAR DES IMAGES, DES SMARTART ET DES TABLEAUX

- Insérer, positionner une image par rapport au texte et utiliser les guides d'alignement
- Retoucher, recadrer et alléger les images avec les outils du pack MS Office
- Insérer et modifier des icônes
- Insérer une capture d'écran
- Insérer un objet Word Art – SmartArt
- Insérer un tableau Excel avec ou sans liaison
- Insérer des en-têtes et pieds de page personnalisés, un filigrane

RÉALISER UN PUBLIPOSTAGE

- Création du courrier principal
- Création de la liste des destinataires sous Excel
- Insertion de champ pour la fusion – Réalisation de la fusion

MISE EN PAGE ET PREPARATION DU DOCUMENT POUR L'IMPRESSION DU DOCUMENT

- Gestion des marges, des sauts de page et des sauts de section
- Vérifier le document
- Définition des paramètres d'impression

MISE EN APPLICATION

TOSA[®] Centre
Agréé

CERTIPORT[®]
AUTHORIZED TESTING CENTER

INFORMATIQUE & MANAGEMENT



Devictio Formations[®]
12 Place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 691 378 669

Code NAF :
8559A

SIRET :
498 295 005 00033

TVA intra-communautaire :
FR 82 498 295 005

NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	600 €* (300 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA

NOUS CONTACTER



TOSA[®] Centre Agréé

CERTIPORT[®]
AUTHORIZED TESTING CENTER