
DOCUMENTS LONGS

INFORMATIONS

FORMATION

WORD – Niveau II

DURÉE : 2 jours

OBJECTIF

Savoir présenter vos rapports et améliorer la gestion des documents longs.

PREREQUIS

Connaissances des bases Word

En groupe, ou individuel
Eligible pour le financement CPF
Compte Personnel de Formation

Formation continue
Formation Inter ou Intra

La formation inclut :

- évaluation et diagnostic du niveau et des attentes des participants
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- certificat de stage.

Dates et Réservation :

04 72 27 50 10

Pour tous devis
ou demande complémentaire :
contact@amsi-formations.com



CONTENU DE LA FORMATION

Les modèles personnalisés

- Création des modèles
- Enregistrer le modèle
- Ajout des caractéristiques
- Styles
- Mise en page
- Bibliothèques
- Colonnes, tableaux
- Objets

Utilisation des modèles

- Saisie en mode plan / page
- Gestion des styles

Les tables

- Table des matières
- Sommaire thématique (Index)
- Table des illustrations
- Table des références

Les sous documents

- Mode plan
- Mode document maître

Les autres outils

- Signets / Liens hypertextes
- Renvois
- Notes de bas de page

Les liaisons externes avec des fichiers de formats différents

Réalisation d'un document long

Mise à jour le 14/10/23