WORD®

Traitement de texte Microsoft

SUIVI DES MODIFICATIONS

INFORMATIONS

EXCEL - Niveau III

DURÉE : **7 h – 4970 €**

OBJECTIF

Maîtriser le mode Révision de WORD pour optimiser le partage de révision des documents et la collaboration entre plusieurs auteurs.

PUBLICS

Salarié, Dirigeant, Indépendant, Demandeur d'emploi

PREREQUIS

Initiation

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

Formation continue, Inter ou Intra
Présentiel ou distanciel

La formation inclut :

- évaluation des acquis par questionnaire écrit et entretien
- diagnostic du niveau et des attentes des participants
- exposés techniques, démonstrations, discussions, exercices d'application.
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- examen officiel Edition ENI

Créer et mettre en page des documents texte avec Word RS7694

- certificat de stage.

Accès aux personnes en situation de handicap

Formateur Avancé WORD

Devis: contact@amsi-formations.com

CONTENU DE LA FORMATION

Les bases de WORD

- L'écran, les menus, les barres d'outils
- Les différents modes d'affichage

Activer le suivi des modifications

- Les modifications affichent des marques de révision en police rouge, souligné, bordure ou bulle
- Paramétrer l'affichage des modifications
- Ajouter des commentaires dans votre document

Démarrer la vérification

- Visualiser les ajouts et les modifications effectués
- Accepter ou refuser une modification ou plusieurs à la fois
- Ajouter, modifier ou supprimer un commentaire

Masquer les modifications

- Comparer deux versions d'un document
- Afficher les modifications par réviseur

Préciser l'impression

- avec révision
- sans révision
- sous différents formats

Protection de votre document

Mise à jour le 14/11/26