

## WORD AVANCE

Date : **6,7 décembre 2021**

Lieu : DR1-Villejuif

Nombre de stagiaires : 10

### Objectifs

- - Organiser son travail dans Word 2007 ou Word 2010 pour concevoir rapidement tous types de documents
- Gagner un temps précieux par la maîtrise des fonctionnalités avancées

### Public visé

- Tout utilisateur de Word (version 2013 et plus).

### Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### Programme

- 1 - Exploiter les outils "gain de temps"
  - Enrichir les possibilités de la correction automatique.
  - Enregistrer des contenus réutilisables à tout moment : les blocs QuickPart.
- 2 - Automatiser la présentation de vos documents
  - Automatiser la gestion des mises en forme répétitives : créer, appliquer, modifier et enchaîner les styles.
  - Gagner du temps : les jeux de style.
  - S'organiser : créer des modèles.

### 3 - Construire un document structuré

- Créer des styles pour les listes à puces, numérotées ou hiérarchisées.
- Utiliser les styles hiérarchiques pour numéroté automatiquement les titres et insérer le sommaire.
- Définir les en-têtes et pieds de page.

### 4 - Intégrer des illustrations

- Définir l'habillage du texte autour des images.
- Dessiner un tableau, fusionner et fractionner des cellules.
- Insérer un graphique ou un tableau Excel.
- Maîtriser le positionnement des différents objets.

### 5 - Éditer un mailing ou un e-mailing

- Créer la lettre, le document ou le message type.
- Préparer les données pour la fusion.
- Insérer des champs de fusion.
- Éditer le mailing ou l'e-mailing.

### 6 - Mettre en place un formulaire

- Définir le texte générique et les zones à remplir.
- Utiliser des contrôles : listes déroulantes, cases à cocher, calendrier.
- Verrouiller le formulaire avant distribution.

### 7 - Travailler à plusieurs sur un même document

- Suivre des modifications multi-utilisateurs.
- Accepter/Refuser des modifications.
- Insérer et réviser des commentaires.

## Conditions d'inscription

Date limite d'inscription : 16/11/2021

Inscription : <https://formation.ifsem.cnrs.fr/>



Renseignements :  
[ifsem-formation.contact@cnrs.fr](mailto:ifsem-formation.contact@cnrs.fr)