



PROGRAMME

Objectifs

- Maîtriser les fonctions indispensables du traitement de texte
- Etre capable de produire des documents, mêlant texte, tableaux et illustration
- Optimiser ses méthodes de travail
- Gagner en productivité et en qualité de mise en page.

Public concerné

Tout utilisateur d'un outil de traitement de texte.

Pré-requis

Pratique régulière sur un poste de travail sous Windows ou Mac.

Durée : **2 jr(s)**
Coût : **750 € HT**

Saisir et éditer le texte

- Saisie au kilomètre.
- Déplacement en mode insertion.
- Sélection multiple, copier / coller.
- Insertion de caractères spéciaux.
- Répéter / annuler une action , mode d'affichage.

Mettre en page et imprimer

- Modifier les marges et l'orientation de la page.
- Afficher l'aperçu avant impression..
- Insérer des sauts de page..
- Utiliser les en-têtes et pieds de pages.

Exercices pratiques

- Mise en situation d'utilisation

Réaliser des mises en pages complexes

- Sauts de page, sauts de section.
- Modification de la mise en page sur une partie d'un document (colonage, orientation, numérotation).
- Insérer et mettre en forme des zones de texte, insérer et manipuler des images, attributs, habillage, etc.
- Insertion d'un tableau Excel.

Créer et exploiter les modèles

- Utilité et mise en œuvre pour différents types de documents courants : lettre-type, formulaire, rapport, compte-rendu, télécopie.
- Création, enregistrement et modification de modèles et de formulaires.

Exercices pratiques

- Mise en situation d'utilisation

Maîtriser le publipostage

- Sélectionner et importer une source de données (Word, Excel, base de données, Outlook).
- Création du document principal (lettre, étiquettes, enveloppes).
- Insertion des champs de fusion.
- Insertion de mots-clés.
- Tri et filtres d'enregistrement.
- Fusion avec ou sans option de requête.

PROGRAMME

Exercices pratiques

Mise en situation d'utilisation

Travail collaboratif

Protection des documents.

Conversion des formats de fichiers.

Révision et partage des documents.

Liaisons et incorporation d'objets provenant d'autres applications.

Exercices pratiques

Mise en situation d'utilisation

évaluation TOSA : 1h