

Word ? mise en page complexe – FFWCS3

Pour une utilisation de Word
parfaitement maîtrisée

Code produit : FFWCS3

Niveau : Perfectionnement

Modalité : Classe virtuelle

Durée (en heure) : 2.5

Tarif :

Eligible DDA : oui

Public : toute personne étant
amenée à créer des
documents et souhaitant
découvrir Word

Prérequis :

aucun

Objectif

- maîtriser le placement de textes et de paragraphes
- connaître la disposition des images
- comprendre les documents multi-sections et les pages multi-colonnes
- créer et éditer des tableaux
- découvrir les formulaires

Programme de la formation

- Rappels
 - Affichage des caractères non imprimables
 - Affichage et utilisation de la règle
 - Retrait de paragraphes (retraits dans la règle)
- Sections
 - Créer une rupture dans la mise en page
 - Marges, orientation
 - En-têtes et pieds de page
- Insertion et manipulation des images
 - Positionner correctement une image
 - Modifier l'habillage d'une image
 - Redimensionner et rogner une image
- Colonnes
 - Utiliser une présentation en multicolonnage
- Formulaires
 - Placer un menu déroulant de saisie de date
 - Placer des cases à cocher

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Exposés à partir d'un diaporama
- Réalisation d'exercices et de cas pratiques
- Échanges d'expériences avec les participants