

Public

Toute personne souhaitant utiliser le logiciel WORD
Préciser la version sur laquelle le stagiaire doit travailler

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows
Avoir suivi la formation « Word Initiation – Bien débuter avec Word »
Pratique régulière de Word et maîtrise des manipulations de base sur le logiciel

Durée

Formation : 1 jour soit 7 heures
TOSA : 1 heure

Coût

Formation : 200 € HT
(240€ TTC)

Certification : 105 € HT
(126€ TTC)



Nature de la sanction : Attestation de fin de formation
Certification visée : TOSA

TOSA
by ISOGRAD

Lien vers MonCompteFormation : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

**Pédagogie****► Résultats attendus**

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Préparer, personnaliser, sélectionner et imprimer des courriers
- Créer des étiquettes pour une liste de correspondants

► Objectifs pédagogiques

Utiliser les différents services du logiciel Windows et sa combinaison avec Word
Composer et éditer un document comprenant du texte, des tableaux et des graphiques
Utiliser les fonctionnalités de base de Word

► Méthodes pédagogiques

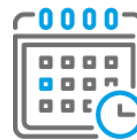
Un questionnaire d'évaluation de niveau peut être remis avant le stage.

Exposés, exercices pratiques.

Un appareil par stagiaire.

Documentation correspondante.

Le stagiaire peut enregistrer son travail sur une clé USB qu'il aura apportée

**Calendrier 2021****► Agen**

- 12 mars
- 08 octobre

► Périgueux

- 08 février
- 15 septembre

► Marmande

- 17 septembre

► Intervenants

- Gilles PONS
- André WERNER

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

Gestion des
longs
documents

CREER UN PLAN

- Le modifier et le numéroté
- Les notes de fin de page et les sections

LA TABLE DES MATIERES

- Gérer les sauts de page et les entêtes
- Création et mise à jour de la table des matières

CREATION D'UN FICHER CLIENT

- Définition et contraintes
- Pourquoi avec EXCEL ou avec WORD

SAISIR LE TEXTE TYPE

- Saisir et le présenter

FUSIONNER LES LETTRES

- Insérer les champs de fusion
- Fusionner la totalité des fiches
- Créer un critère

CONCEPTION D'ETIQUETTES

- Etiquettes multiples
- Enveloppes

Publipostage