

## Microsoft Word 2019/365 : Avancé

<b><u>Intitulé :</u></b>	Cette formation aborde tous les aspects techniques des documents longs de Word y compris l'utilisation des styles, et les outils de suivi Cette formation prépare à la certification ENI (Ref. ENI : BLCECB19WORD)
<b><u>Durée et délai :</u></b>	- 2 jours (14h), accès en formation dans les deux mois (maximum)
<b><u>Objectifs :</u></b>	- S'approprier les particularités techniques de Microsoft Word 2019. - Valider et optimiser les bonnes pratiques. - Aborder les automatisations favorisées par la programmation.
<b><u>Public &amp; Pré-requis :</u></b>	Cette formation est destinée aux utilisateurs de l'application pour présenter des documents longs de manière professionnelle. Pour suivre cette formation dans de bonnes conditions, il faut avoir de la pratique et les connaissances de base sur Microsoft Word, ou avoir suivi perfectionnement.

### 1. Rappel des pratiques de Word

Le paragraphe dans l'application  
Affichage des marques de travail et techniques de sélection.  
Utilisation du ruban, des onglets, des groupes et boîtes de dialogue  
Enregistrement, types de fichiers, compatibilité des fichiers.

### 2. Mise en forme élaborée

Saut de page & Saut de section  
Les sections dans les en-têtes.  
Utilisation des images dans des colonnes  
Travail de l'image  
Page de garde

### 3. Paragraphe et organisation du contenu.

Hiérarchisation des contenus en mode plan.  
Numérotations et numérotations hiérarchisées.  
Documents maitres.  
Modifier la police par défaut

### 4. Les tableaux dans Word

Calculer dans un tableau Word.  
Insérer un tableau Excel

### 5. Les modèles

Utiliser les modèles  
Créer et modifier ses modèles  
Insérer des caractères spéciaux.

### 6. Les styles

Styles existants  
Gérer les styles  
Les bordures et les filigrane

### 7. Outils d'édition

Outils de révision  
Le suivi et le partage  
Utilisation collaborative

### 8. Automatiser

QuickPart  
L'onglet développeur  
Les macros

<b><u>Moyens pédagogiques :</u></b>	Un support de cours est remis à chaque stagiaire, chaque module donne lieu à des travaux pratiques pour mettre en application l'aspect théorique et l'évaluation de la progression par un formateur expérimenté. Dans le cadre de formations informatiques chaque stagiaire travail sur un poste de travail.
<b><u>Évaluation de la formation :</u></b>	L'évaluation porte sur la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et les supports de formation utilisés. La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de formation.
<b><u>Accessibilité :</u></b>	Cette formation est accessible au public souffrant d'un handicap (contact au 0622198137).
<b><u>Tarif :</u></b>	2 jours 700€ Ttc -Certification et déplacement en sus*
<b><u>Modalités :</u></b>	Dispensée individuellement ou en très petit groupe, en présentiel ou à distance, cette formation peut être suivie de manière mixte.
<b><u>Perspectives et suites :</u></b>	Cette formation termine le parcours Word et/ou favorise l'accès aux applications de la suite Microsoft 365 et autres.
<b><u>Recommandations :</u></b>	Les contenus et modalités peuvent être adaptées. Des modules peuvent être ajoutés, la durée peut être modifiées et personnalisées. Renseignez-vous. Pour optimiser le bénéfice d'une formation il est recommandé un travail personnel en accompagnement. En binôme, la formation génère une émulation et des échanges de qualités.

\*À partir de

Information mise à jour le 07 février 2022