

Modules Bureautique



Programme de Formation : " Perfectionnement WORD "

Objectifs :

Réaliser des documents élaborés sur Word et intégrer des éléments dans ses mises en page (dessins, graphiques...)

Pré-requis :

Réaliser des documents élaborés sur Word et intégrer des éléments dans ses mises en page (dessins, graphiques...).

Synthèse du programme :

Les styles

- Créer un style
- Créer un style à partir d'une mise en forme existante
- Les modèles

Le publipostage

- Créer une source de données
- Choisir ses champs
- Renseigner une source de données
- Insérer les champs
- Fusion

Formulaire

- Créer un formulaire
- Les différents objets disponibles
- Verrouiller son document et le diffuser

Objets

- Images et clipart
- Zone de texte
- Filigrane
- Les objets Word Art

Dessins et graphiques

- Dessiner
- Manipuler des dessins
- Insérer un graphique

Etiquettes et enveloppes

- Création et manipulation
- Publipostage

Durée : 2 jours

Coût : 600 € net de taxe

Idem Formation

31 rue Chateaubriand
66270 Le Soler

Contact : Tél. : 04.68.92.53.84 - Fax : 04.68.92.67.84 - Email : info@lidem.eu

