



# TRAVAILLER AVEC LES GRANDS DOCUMENTS AVEC MICROSOFT WORD - CPF

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Utiliser les fonctionnalités avancées de Word pour gérer les documents de grande taille,
- Mettre en forme ces documents grâce aux styles et aux objets,
- Améliorer la présentation des documents.

### DUREE :

1 jour (7h)

### PUBLIC :

Cette formation est destinée aux utilisateurs désireux de se perfectionner dans l'utilisation de Microsoft Office Word et souhaitant maîtriser la création de documents longs.

### PRE-REQUIS :

Cette formation nécessite la connaissance des fonctionnalités de base de Microsoft Office Word.

### ORGANISATION :

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Apports théoriques,
- Exercices pratiques,
- Séances de réflexions et de travail en groupe.

Moyens matériels et d'encadrement :

- Petit groupe pour favoriser l'apprentissage :

#### Maximum 5 participants,

- Supports de formation,
- Séance de formation en salle,
- Un poste informatique par stagiaire,
- Vidéoprojecteur.

### CONTENU DE LA FORMATION :

#### Méthodologie

Caractéristiques de la structure des documents Word,  
Eléments fondamentaux des grands documents.

#### Insérer des objets

Utiliser les différents objets,  
Insérer des fichiers liés,  
Insérer du texte depuis un fichier.

#### Utiliser les documents maîtres

Créer un document maître,  
Créer un sous-document,  
Insérer un sous-document,  
Supprimer des liens,  
Fractionner les sous-documents.

#### Automatiser les mises en forme

Créer, modifier et utiliser un style,  
Créer une table des matières,  
Créer une table des index,  
Créer une table des illustrations.

#### Suivi des modifications et commentaires

Travailler à plusieurs sur un même document,  
Utiliser l'onglet révision pour le suivi des modifications,  
Insérer et supprimer un commentaire,  
Protéger un document des modifications indésirables.

#### Travaux pratiques

Travaux pratiques basés sur les différents concepts abordés.

**Nous contacter :** Tél : 06.52.41.61.41

**Mail :** [contact@asb-formation.com](mailto:contact@asb-formation.com)