

WORD PERFECTIONNEMENT CODE2UTF('8211',0) CPF (TOSA)

CODE STAGE : TOW02

OBJECTIFS

Être opérationnel pour la création, la mise en page et la révision de documents longs comprenant : une table des matières, des en-têtes/pieds de pages, des notes de bas de page et des mises en page multiples

Maîtriser les fonctions liées aux tableaux et aux divers objets graphiques

Se perfectionner sur la connaissance globale de Word

Eligible CPF

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Toute personne utilisant les fonctionnalités de base de Word et souhaitant se perfectionner sur Word et la création de documents longs

Toute personne désireuse d'atteindre le niveau Opérationnel de la certification TOSA® (Entre 550 et 725 points)

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le cours AS1113 code2utf('8211',0) Word : Initiation ou posséder les connaissances et compétences équivalentes

PROGRAMME

1. Environnement et méthodes

Connaissance générale des onglets Insertion, Mise en page, Références, Révision, Affichage

Gestion de lcode2utf('8217',0)affichage : Changement dcode2utf('8217',0)affichage ; Utilisation du Volet de navigation ; Affichage de plusieurs documents de façon synchrone ou non

Choix du type de fichier lors de lcode2utf('8217',0)enregistrement : Les principaux types de fichier (compatibilité entre versions)

Enregistrement d'une partie d'un document en PDF ; Enregistrement d'un document en PDF incluant les liens de

table des matières

Création d'un document Word à partir d'un fichier PDF (2013)

Etude détaillée des options d'impression

2. Mise en forme et mise en page élaborée

Affichage et reconnaissance des caractères non imprimables

Etude détaillée de la boîte de dialogue mise en forme Polices (espacement des caractères, Effet sur le texte)

Etude détaillée de la boîte de dialogue mise en forme Paragraphes (Modification de

l'espacement, Retraits, Tabulations et points de suite, et ligne veuve/orpheline) ; Gestion des puces et de la numérotation (Choix/Arrêt ou poursuite de la numérotation, Hiérarchie) ; Bordures et Trames

Création et personnalisation des Styles : Enchaînement de styles, Numérotation hiérarchique des Styles de Titres ;

Enregistrement d'un Jeu de styles

Utilisation des modèles prédéfinis

Etude détaillée de la Mise en page : Orientation ; Marges ; Bordures de page ; Multi-Colonage ; Coupure des mots ;

Saut de page/Saut de colonne/Saut de section

3. Outils d'édition

Révision d'un document : Activation du suivi des modifications ; Affichage du document dans différents états de modifications ; Acceptation ou refus des modifications

Recherche et Remplacement de texte (strict ou approximatif), de format ou de caractères spéciaux

Utilisation des options de collage spécial

Création d'En-têtes et Pieds de page (numérotation des pages) ; Etude des principaux Champs

Création et mise à jour des Références d'un document long : Table des matières (Options/styles/Mise en jour) ;

Notes de bas de page/Notes de fin de page ; Légendes et Table des illustrations ; Signets ; Renvois ; liens hypertextes

Utilisation du dictionnaire des synonymes

4. Approfondissement sur les Tableaux

Mise en forme d'un tableau : Utilisation des Styles de tableau (ligne d'en-tête/de Total) ; Mise en forme des cellules ; Utilisation des Tabulations

Modification d'un tableau : Fusion/Fractionnement ; Répétition des lignes de Titres ; Propriétés d'un tableau ;

Ajustement automatique ; Habillage et positionnement dans la page

5. Approfondissement sur les Objets graphiques

Etude détaillée des Images : Propriétés ; Compression ; Retouche ; Couleur transparente ; Rognage ; Suppression de l'arrière-plan d'une image ; Corrections ; Couleurs ; Effets artistiques ; Position et Habillage

Etude détaillée des Formes : Propriétés ; Grouper/Dissocier ; Avant/Arrière-plan ; Modification de forme et des points ; Styles ; Position et Habillage ; Rotation ; Alignement

Etude détaillée de l'insertion de tout type d'objet (capture d'écran, SmartArts, objets issus d'autres applications Office (Graphique et tableau Excel))

Certification TOSA

Cette formation prépare la Certification TOSA Word

Codes CPF

Trouvez le code correspondant sur le site officiel du CPF : www.moncompteformation.gouv.fr

