

Référence	Word2013E
Durée	3 jours (3 x 7 heures)
Pédagogie	<ul style="list-style-type: none"> ● Alternance théorie / pratique ● Applications à des cas concrets ● Vidéoprojection des étapes
Public Visé	Tout public
Animateur / Formateur	Aurélian BELLOU-BOUSSELAIRE Samuel RENAUD
Prérequis	Utilisation opérationnelle de Microsoft Word
Lieu	Dans nos locaux ou sur site
Formation éligible au CPF	Oui : TOSA

1 Objectifs / Finalités

- Maîtriser les fonctions avancées de Microsoft Word 2013
- Utilisation de Microsoft Word en collaboration
- Utilisation de Microsoft Word avec des bases de données / Publipostage

2 Thématiques

Séquence 1 : Conception de formulaires

- Création de formulaires
- Insertion de listes déroulantes, de cases à cocher ou de boutons « radio »
- Protection des formulaires

Séquence 2 : Publipostage

- Utilisation de bases de données Excel, Outlook ou CSV avec Microsoft Word, tri et filtrage
- Insertions de champs dans le document. Paramétrage des champs, de la fusion et de l'impression
- Publipostage sur supports spéciaux (étiquettes, papier à entête, enveloppes...)

Séquence 3 : Partage de documents

- Utilisation du suivi des modifications. Comparaison de deux versions d'un document.
- Protection totale ou partielle d'un document. Utilisation du suivi avec mot de passe.

- Utilisation des formats PDF et XPS pour le partage et l'impression
- Utilisation des commentaires

Séquence 4 : Import et export

- Utilisation du module d'import de formats différents
- Export d'un document et contraintes liées aux différents formats
- Export vers un service de tirage externe, contraintes liées à l'impression
- Maîtrise des licences d'utilisation des différents formats et données

Séquence 5 : Utilisation de Microsoft Word dans un environnement Cloud ou Intra / Extranet

- Enregistrement et recherche des documents sur un Intranet ou un Cloud
- Utilisation de OneDrive, partage de documents avec des interlocuteurs n'ayant pas accès à Microsoft Word
- Partage de documents via OneDrive ou un cloud privé, utilisation de Microsoft Word en mobilité
- Partage de documents sur un Intranet, Extranet ou via Windows Azure

3 Evaluations

- Evaluation pratique à la fin de chaque séquence avec reprise des points non maîtrisés
- Evaluation théorique et pratique en fin de stage
- Possibilité de passage de la certification TOSA en fin de stage

4 Tarif TTC

- Tarif public : 2000 € H.T.
- Options : – Evaluation TOSA : 20 €
– Certification TOSA : 79 €