

PUBLIC	PROGRAMME
<p>Toute personne disposant de Microsoft Office En cas de handicap, merci de nous contacter.</p>	<p>➤ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p>
<p>➤ PRE-REQUIS Maîtriser les outils de mise en forme et mise en page et créer un tableau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un formulaire à remplir informatiquement. Savoir créer un modèle de document personnalisé.
<p>➤ MODALITE PEDAGOGIQUE Cours individuel/collectif/à distance</p>	<p>➤ CONTENU</p>
<p>➤ MODALITE DE DEROULEMENT Durée : 3 HEURES 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LES MODELES Créer un modèle Intégrer des styles au modèle Modifier le modèle Utiliser le modèle Utiliser les modèles en ligne
<p>➤ MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation présentielle • Un ordinateur par participant • Un support de cours par participant • Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. • Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels. 	<ul style="list-style-type: none"> • REUTILISER ET DISTRIBUER DES PARTIES D'UN DOCUMENT Créer un bloc de construction réutilisable Rechercher et utiliser un bloc de construction réutilisable Renommer un bloc de construction Enregistrer et distribuer des blocs de construction avec un modèle Supprimer un bloc de construction
<p>➤ MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface client pour consulter les plannings • Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. • Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire • Bilan formateur • Attestation de fin de stage • Hotline gratuite 	<ul style="list-style-type: none"> • LES FORMULAIRES Affichage de l'onglet Développeur Insérer les champs de formulaire Zone de texte Case à cocher Liste déroulante Gérer les propriétés des champs de formulaire Contrôle de la saisie Formatage de la saisie Déclenchement d'un traitement automatique Mise en forme et mise en page du formulaire Protéger le formulaire Remplir le formulaire
<p>➤ MODULES COMPLÉMENTAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word Publipostage • Word Longs Documents • Word Outils de PAO 	