

Intitulé : Word 2 – Naviguer dans un document long

Cette formation nécessite d'avoir déjà un peu travaillé sous Word. Merci de vérifier que vous maîtrisez les prérequis demandés, et que les compétences à acquérir sont bien celles que vous recherchez.

Présentation :

La gestion d'un document long dans un logiciel de traitement de texte comme Word s'avère souvent fastidieuse à partir d'une centaine de pages. Pourtant, de nombreuses fonctionnalités sont à votre disposition dans ces logiciels, pour vous permettre d'automatiser diverses manipulations et vous aider à gérer votre document sur le long terme.

Cette formation vous enseignera comment fractionner vos fichiers pour travailler plus facilement, les réunir, et naviguer dans un document long.

Modalités :

La formation est assurée à partir de 10 inscrits

Durée : 30 min.

Public : Etudiants en Master et Doctorat, **plutôt déjà un peu avancés dans leur rédaction.**

Inscriptions en ligne

Contact : Justine Ancelin (jancelin@u-paris10.fr)

Prérequis :

- Savoir saisir du texte dans Word : faire des paragraphes, insérer de nouveaux caractères etc.
- Connaître les fonctionnalités de base de Word : éditer le texte, mettre en forme des paragraphes, gérer des documents courts etc.
- Être familier de l'utilisation des feuilles de style.

Objectifs pédagogiques :

- Se familiariser avec les outils bureautiques
- Apprendre à organiser son travail
- Gagner du temps dans la navigation au sein de documents longs

Compétences acquises :

A la fin de la séance, vous serez capable de :

- fusionner plusieurs documents en un sans perdre de données
- maîtriser complètement le mode Plan
- naviguer plus rapidement et plus efficacement dans votre document

Contenu et méthode :

Présentation de différents modules, en alternance avec des exercices pratiques.

La formation sera basée sur Word 2010 pour PC, mais des adaptations pourront être faites si le lecteur apporte sa machine avec une autre version de Word.

Des séances supplémentaires portant sur les mêmes fonctionnalités, mais sous OpenOffice Writer ou LibreOffice Writer, pourront également être mises en place si le nombre de participants est suffisant.