

Intitulé : Word 4 – Index

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 structurer votre document de façon à le mettre en forme, non plus seulement au niveau du texte (styles), mais de l'organisation générale des pages (en-têtes, pieds de pages, orientation, marges etc.).

Modalités :

La formation est assurée à partir de 10 inscrits

Durée : 45 min.

Public : Etudiants en Master et Doctorat, **assez avancés dans leur rédaction** et ayant besoin d'élaborer un ou des index.

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.
- Savoir ce qu'est un index et à quoi cela sert
- Avoir déjà une bonne idée du contenu de son mémoire / sa thèse.

Objectifs pédagogiques :

- Se perfectionner dans l'utilisation des outils bureautiques
- Apporter une plus-value à son travail de recherche en facilitant sa consultation par autrui

Compétences acquises :

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

- marquer automatiquement et/ou manuellement les entrées d'index de votre document
- organiser votre index en entrées et sous-entrées
- générer automatiquement un ou plusieurs index (index nominorum, index locorum) dans différents formats

Contenu et méthode :

Présentation d'une méthode précise, et mise en pratique.

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.