

Réf : EB21-434

# Word 2016

## Longs documents (rapports, thèses...)

### Objectif

Cette formation a pour objectif de vous apprendre à gérer de longs documents : comment les créer, les exploiter, les finaliser en y intégrant table des matières et index, optimiser leur mise en forme par la gestion des styles, en-têtes et pieds de page.

Après avoir suivi cette formation, vous serez capable de créer de manière professionnelle et optimisée de longs documents (rapports, thèses...).

Public	Niveau	Durée estimée pour le suivi des modules indispensables
Utilisateur	Initié	3 heures 25 (séquences de 5 minutes en moyenne)

## Contenu pédagogique

### ► Les modules indispensables

#### Word 2016 – Création de longs documents



MEDIAplus  
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 16 vidéos de formation et 16 exercices d'entraînement.

#### Créez et exploitez un document volumineux

- Déplacement dans un long document
- Section
- En-tête ou pied de page différenciés
- Gestion des sauts de pages automatiques
- Note de bas de page/de fin de document
- Gestion des notes de bas de page/de fin
- Signets
- Renvoi automatique
- Lien hypertexte
- Multicolonnage
- Niveaux hiérarchiques des titres
- Plan du document

#### Finalisez un long document

- Table des matières
- Document maître
- Index
- Citations et bibliographie

## Word 2016 – Thèmes, styles et modèles



MEDIAplus  
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 12 vidéos de formation, 12 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires.

### **Optimisez la mise en forme avec les styles et les modèles**

- À savoir : Les styles et les modèles
- Création d'un style
- Utilisation du volet Styles
- Modification d'un style
- Style Normal pour un paragraphe
- Suppression d'un style
- Jeu de styles
- Affichage de mise en forme
- Création et personnalisation d'un thème
- Création et utilisation d'un modèle
- Modification et suppression d'un modèle
- Changement du modèle associé à un document
- Copie de styles vers d'autres fichiers

### ► Les modules en complément

## Word 2016 – Le livre de référence



Livre  
numérique

Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.

## Word 2016 – Gestion du texte



MEDIAplus  
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 17 vidéos de formation et 17 exercices d'entraînement.

## Word 2016 – Mise en forme et impression



MEDIAplus  
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 18 vidéos de formation, 18 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires.