



BUREAUTIQUE WORKSHOP

WORD – LES LONGS DOCUMENTS

• **OBJECTIFS** •

Maîtriser les fonctionnalités de création et gestion d'un long document

• **PUBLIC** •

Toute personne ayant à créer des documents de plusieurs pages

• **PREREQUIS** •

Connaissances des fonctionnalités de base de Word

• **PROGRAMME** •

Concevoir un document de plusieurs pages

- Gestion des coupures de pages
- Entête et bas de page
- La numérotation des pages
- Les sections
- Orientation paysage dans un document portrait :
Numérotation discontinue des pages
Marges différentes dans un même document

Concepts élaborés de gestion d'un long document

- Les styles
- Mode plan
- Table des matières
- Index

• **OUTILS PEDAGOGIQUES** •

- Exposés
- Exercices
- Cas pratiques