

WORD – NIVEAU 5

kognos.pro

<https://kognos.pro>

Plan de formation

Formulaires

Contrôles de contenu et Outils hérités

- Champ texte et texte enrichi
- Champ Image
- Champ Blocs de construction
- Champ Listes et cases
- Champ Sélecteur de dates
- Champs Outils hérités
- Protection

Révision

Le suivi des modifications

- Activer
- Affichage
- Original
- Final
- Marques

- Options
- Utilisateurs
- Bulles
- Volet
- Accepter
- Refuser
- Naviguer
- Commentaires
- Comparaison de documents
- Combiner
- Inspecteur de document
- Inspecter le document

Objectif de ce niveau
À la suite de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser Word pour automatiser un document et d'utiliser les outils de révision de texte pour un travail d'équipe.

Durée
12 heures

L'approche pédagogique
Capsules soutenues par un ou des exercices.

Préalables
Office niveau 1
Word niveau 1, 2 et 3

Devoir du participant
Dans le but de maximiser l'apprentissage des connaissances exposées, le participant devra compléter la formation par son cheminement personnel.