

Durée : 2 jours

OBJECTIFS

- ✓ Acquérir une connaissance approfondie de Word 97.

CONNAISSANCES REQUISES

- ✓ Connaître les fonctions essentielles de Word 97.

CONTENU

MODELISATION DES DOCUMENTS

- Modèles
- Assistants
- Formulaires
- Styles
- Composition automatique
- Insertions automatiques (Glossaire)

ORGANISATION DES LONGS DOCUMENTS

- Mode plan
- Document Maître
- Table des matières et Index
- Liens Hypertexte
- Synthèse automatique
- Légendes et table des illustrations
- Signets et renvois
- Suivi des modifications et des versions

FONCTIONS AVANCEES DE COMPOSITION

- Notes de bas de page
- Multi-colonnage
- Lettrines
- Effets spéciaux de Word Art
- Insérer des images dans un texte
- Fonctions de dessin
- Office ART

FUSION DE DOCUMENTS

- Mailing
- Etiquettes
- Enveloppes

ECHANGES AVEC D'AUTRES APPLICATIONS

- Récupérer des données externes
- Créer une liaison avec une autre application
- Créer un objet incorporé
- Exporter des éléments de Word 97 vers une autre application

EN OPTION : FONCTIONS SPECIFIQUES

- Créer un graphique avec MsGraph
- l'éditeur d'équations
- Le Pique-notes
- L'éditeur Wordmail