

Word 2016 | Trucs et astuces – Gestion du temps | EN LIGNE

Préalable : Connaissance de base en Word

Objectifs : Utiliser des outils pour être plus efficace dans la production de documents.

Durée : 2 heures

Contenu

Modèles

- Création de modèles personnalisés
- Location et modification des modèles personnalisés

Automatisation d'opérations courantes

- Blocs de construction
- Présentation de champs utiles
- Renvois avec signet ou avec les styles
- Indicateur de saisie

Comparaison/Combinaison de deux documents pour repérer les différences rapidement

Mode révision

- Ajout de commentaires
- Suivi des modifications réalisées dans le document

Enregistrement de sa propre page de garde

Protection d'une partie d'un document Word sans créer un formulaire.