

## FORMATION WORD 2010 : MISE EN PAGE AVANCÉE

La formation Word 2010 : Mise en page avancée sur une journée a pour but de vous familiariser avec l'utilisation des tableaux et images sous Word afin d'étayer votre mise en page et de l'optimiser. De la simple conception de tableaux à l'automatisation de la mise en forme en passant par l'intégration de documents externes (ex : venant d'Excel), vous aurez une vue d'ensemble des fonctionnalités avancées offertes par le logiciel

### PROGRAMME

#### 1/ Les tableaux : Conception et mise en forme

- Se servir des méthodes de création de tableaux
- Gestion des lignes et colonnes : ajout et suppression
- Gestion des cellules : fusion et scindage
- Changer la mise en forme du tableau
- Utiliser les styles pour mettre en forme plus rapidement
- Dupliquer le titre d'un tableau long sur toutes les pages
- Organiser les données du tableau
- Savoir masquer le quadrillage du tableau

#### 2/ Intégrer un tableau Excel dans son document Word

- Concevoir un tableau Excel au sein d'un document Word
- Copier un tableau Excel et l'insérer avec liaison dans Word

#### 3/ Ordonner les titres d'un long document en mode plan

- Le mode plan : la hiérarchie des titres de chapitres
- Organiser l'ordre des divers titres
- Mettre une numérotation hiérarchisée aux titres
- Concevoir une table des matières à partir de titres

#### 4/ Automatiser la mise en forme du texte : Les styles

- Créer des styles pour enregistrer la mise en forme
- Utiliser un même style sur diverses parties du texte
- Changer un style et mettre à jour la mise en forme
- Alternier les styles pour mettre en forme les diverses parties
- Savoir importer un style venant d'un autre document

#### 5/ La gestion des en-têtes et pieds de page d'un document Word

- Intégrer une image en haut de chaque page
- Intégrer une numérotation en bas de chaque pages
- Concevoir un en-tête différent pour certaines pages
- Débuter la numérotation à la seconde page

PRIX (INTER-ENTREPRISE) : 325 euros

1 jours

IU336

Vous souhaitez organiser  
cette formation dans vos locaux ?

**Demandez Houily au  
01 42 62 91 86**

### OBJECTIFS

- Se servir des tableaux pour concevoir des documents évolués
- Savoir récupérer des tableaux Excel dans Word
- Maîtriser les styles pour rendre homogène la présentation
- Utiliser les styles pour la génération automatique de table des matières
- Administrer des en-têtes et pieds de page liés à des sauts de section

### PRE-REQUIS

- Maîtriser les principales fonctions de mise en forme de Word
- Avoir suivi une formation : Word 2010 : Prise en main (préférable)

### PUBLIC CONCERNE

- Utilisateur désirant améliorer la présentation de ses documents Word

### DATES INTER-ENTREPRISES

A distance  
03/05/2021, 11/10/2021,  
Paris  
03/05/2021, 11/10/2021,

Si vous souhaitez organiser cette formation a une autre date contactez-nous.

## NOUS CONTACTER

**AGORATIC**  
21 rue Louise Weiss  
75013 Paris

Tel : 01 84 17 44 76  
Tel : 01 42 62 91 86  
[www.openska.com](http://www.openska.com)



## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

En préambule notez que pour tout ce qui attrait à de la formation la marque AGORATIC appartient à la société Openska.

### PRESTATION DE SERVICES

Dans le cas d'une formation sur site, et à défaut de convention particulière, la société Openska n'est pas tenue d'effectuer l'installation des produits. En cas de demande de la part du client, ces prestations seront facturées au tarif journalier de formation en vigueur à la date de la commande.

### PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à Openska au moins deux semaines avant le début de la prestation. Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à Openska. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

### RÈGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire :

**HSCBC France**  
Établissement 30056  
Code guichet 00915  
Compte 09150035179  
Clé 60

en indiquant le numéro de(s) facture(s).

Les factures sont payables à réception, net sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit : des frais financiers de 1,5% par mois au prorata temporis, l'application d'une clause pénale égale à 20% du prix de vente hors taxes, l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Openska se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à des dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur. L'attestation de stage est jointe à la facture.

### CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

### CONVOICATIONS

Openska ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

### ANNULATION, ABSENCE REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.

Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

### ANNULATION D'UN STAGE

Openska se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, de problème d'approvisionnement de supports de stage ou de problème technique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

### RESPONSABILITÉ

Sauf faute lourde, la société Openska limite sa responsabilité au montant des prestations fournies. Concernant le passage de tous les types de tests de certifications, la société Openska dégage toute responsabilité en cas de problème, notamment d'ordre technique.

### ATTRIBUTION DES COMPÉTENCES, LITIGES

L'élection de domicile est faite par Openska à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat.

A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Paris, appliquant la loi française.

### PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'utilisation des documents remis lors des stages est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants-droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait de ces logiciels ou supports de stage. L'exportation de certains produits peut être soumise à des réglementations spécifiques françaises ainsi qu'à celles établies par le Département du Commerce des Etats-Unis. Toute exportation effectuée en violation de ces réglementations est interdite. Il appartient au client de se conformer à l'ensemble des réglementations applicables en ce domaine.



ORGANISME DE FORMATION RÉFÉRENCÉ SOUS LE NUMÉRO : 117 555 432 75