



FORMATION CONTINUE

INFORMATIQUE

Word 4

Automatiser son document

Préambule

Ce cours vous permettra d'apprendre à créer des macros, ainsi qu'à paramétrer le logiciel. Vous prendrez connaissance des différentes possibilités de travail en groupe.

Contenu et objectifs de la formation

Contenu	Objectifs de la formation
Personnalisation de Word	<ul style="list-style-type: none"> • Créer, modifier et exécuter des macros • Personnaliser les menus et barres d'outils (Normal.dot ou Document actif) • Créer et appliquer des insertions automatiques • Paramétrer le logiciel (Outils-Options) • Gérer son propre dictionnaire
Travail de groupe	<ul style="list-style-type: none"> • Activer le suivi des modifications, accepter ou refuser les modifications • Fusionner les modifications apportées par les utilisateurs • Insérer, afficher et modifier des commentaires • Insérer et modifier un lien hypertexte vers un autre document ou vers une page Web • Convertir des documents en page Web. • Créer et modifier une page Web dans Word • Créer plusieurs versions d'un document • Protéger un document • Définir et modifier le dossier d'enregistrement par défaut des modèles de groupe de travail • Associer une signature numérique à un document
Préparation aux examens	<ul style="list-style-type: none"> • Révisions

Bulletin d'inscription

Nom du cours : Word 4 Automatiser son document

Prix en vigueur du cours : CHF 300.-

Madame / Monsieur (biffer ce qui ne convient pas)

Nom et prénom :

Adresse :

NPA et domicile :

Date de naissance :

Téléphone fixe :

Téléphone mobile :

E-mail :

Date :

Signature :

Par ma signature, je confirme avoir pris connaissance des conditions générales

A remplir et envoyer à l'adresse suivante :

HES-SO Valais
Formation continue informatique
TechnoArk 5
3960 Sierre

Téléphone : 027 606 90 43 / 45
Fax : 027 606 90 51
E-mail : info@formationcontinue.ch
Internet : www.formationcontinue.ch

Nos conditions générales

▪ Prix des cours

Le prix de chaque cours est celui indiqué dans la liste des prix en vigueur. Il couvre les frais d'enseignement, le prix de la documentation fournie au participant ainsi que les frais d'utilisation des installations techniques et des systèmes mis à disposition par la HES-SO Valais.

▪ 2. Conditions de paiement

Le règlement de la finance de cours est à effectuer dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture.

➤ 3. Annulation par les participants

3.1 Avant le début du cours

Les annulations se font par écrit. Le timbre postal ou la date de l'e-mail font foi. Les annulations opérées par écrit jusqu'à 15 jours avant le début du cours n'engendrent aucun frais. Entre 14 et 6 jours avant le début du cours, la HES-SO Valais exige un montant correspondant aux 10 % de la finance du cours. Dès 5 jours avant le début du cours, le prix total du cours est dû.

3.2 Pendant le cours

La finance de cours reste intégralement due en cas de désistement d'un participant, sauf motif grave, dûment établi. En pareil cas, la finance de cours, augmentée des frais administratifs, est calculée proportionnellement au nombre d'heures de cours effectivement données jusqu'au moment de l'annonce écrite de l'arrêt par le participant.

▪ 4. Règlement financier

En cas de non règlement ou de règlement partiel, la HES-SO Valais se réserve le droit de refuser au participant le document de validation (attestation, certificat), et le droit de se présenter à la défense de certificat.

Les étudiants se retrouvant dans cette situation auront la possibilité, après paiement, de réaliser leur défense. Dans ce cas, la HES-SO Valais facturera les frais nécessaires à la couverture de cette journée supplémentaire d'expertise.