

Durée : 1 jour 7h **Format** : Présentiel **Tarif** : 300 € HT – Éligible

Réf : I0506 – v09/26



Points forts : Possibilité de valider les acquis de cette formation avec la certification ICDL. RS7529.

Objectifs

- Éditer un document en utilisant les fonctions d'insertion et de sélection pour saisir, modifier et naviguer dans le contenu.
- Mettre en forme un document en appliquant le formatage du texte, des paragraphes et les styles pour structurer et clarifier le contenu.
- Réaliser un publipostage en définissant la source de données et en insérant les champs pour générer automatiquement des documents personnalisés.

Programme

► Maîtriser les insertions automatiques

- Utiliser l'outil QuickPart
- Créer et modifier une insertion automatique
- Supprimer une insertion automatique
- Imprimer les insertions automatiques

► Automatiser la mise en page avec les Styles

- Mettre en forme un texte à l'aide d'un style existant.
- Modifier un style existant.
- Créer un nouveau style.
- Importer / exporter des styles.
- Créer une table des matières automatique à l'aide des styles

► Créer des modèles de documents

- Utiliser un modèle prédéfini
- Créer un modèle de document
- Modifier un modèle

► Autres trucs et astuces « gain de temps » :

- Raccourcis clavier.
- Options de correction automatique.

► Réaliser un publipostage :

- Les étapes de la conception d'un mailing
- Créer le document principal.
- Créer un fichier de données.
- Gérer les enregistrements d'une liste de données.
- Exécuter le publipostage.
- Exécuter le publipostage pour certains enregistrements.
- Exécuter le publipostage selon certains critères : les instructions conditionnelles.
- Utiliser la source de données d'un tableur.
- Enregistrer et imprimer le travail réalisé.



Contact et Inscription

Laetitia LIENARD 02.35.59.44.13 - laetitia.lienard@ceppic.fr

Durée : 1 jour 7h **Format** : Présentiel **Tarif** : 300 € HT – Éligible

Réf : I0506 – v09/26

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de nombreux exercices pratiques.

Formateur expérimenté, sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Toute personne désirant utiliser le traitement de texte dans ses fonctionnalités avancées.

Prérequis

Avoir suivi le stage Word Prise en main et maîtrise des opérations de base.

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quiz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Possibilité de valider le module **ICDL RS7529 ICDL - Rédiger, structurer et présenter des documents professionnels avec un logiciel de Traitement de texte** ([Certificateur ICDL France Enregistré le 27/02/26](#))



Coût forfaitaire de l'ICDL : 80 € HT Carte valable quel que soit le nombre de modules passés (Tableur, Traitement de texte)

Accessibilité de la formation

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et disposent d'un ascenseur permettant l'accès à l'étage.

Pour toute question relative à l'accessibilité ou à l'aménagement de votre formation, vous pouvez contacter nos référents handicap : referenthandicap@ifa-rouen.fr

Indicateurs clés

442 personnes formées en Informatique, numérique en 2025

90 % Taux de satisfaction à chaud 2025

Dates de session

Mises à jour le 18/08/2026

Nous consulter



Contact et Inscription

Laetitia LIENARD 02.35.59.44.13 - laetitia.lienard@ceppic.fr



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr