

ONLYOFFICE DOCUMENT – PERFECTIONNEMENT

Durée & Format

Durée : 14 heures

Format disponible : Présentiel ou Distanciel

Tarifs

Tarif public intra : Consulter notre [site Internet](#)

Tarif public inter : Consulter notre [site Internet](#)

Public visé

Toute personne souhaitant se perfectionner dans la création de courriers et de documents élaborés avec ONLYOFFICE Document

Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows
- Pratique régulière d'ONLYOFFICE Document et maîtrise des manipulations de base sur le logiciel (création d'un courrier simple, tabulations, mise en forme, ...)

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Créer et présenter des documents volumineux de type professionnel
- Créer et utiliser des modèles et des formulaires

Programme et déroulement

JOUR 1 – MATIN

Organiser et préparer des longs documents

- Les styles :
- Utilisation des styles existants (Titre 1, Titre 2, ...)
- Modification des paramètres des styles existants
- Création de styles personnalisés
- Création d'une liste multiniveau sur les paragraphes stylisés
- Création et gestion d'une table des matières
- Ajout et gestion de note de bas de page et de note de fin
- Ajout et gestion de note des renvois
- Légendes et table des figurer

JOUR 1 – APRÈS-MIDI

Mettre en page le document

- Travail en collaboration : outils de révision
- La gestion des sauts de sections
- En-tête et pied de page complexes
- L'impression et ses options
- Orientation, Entêtes et Pieds de page différents sur un même document (gestion des sauts de section)



JOUR 2 – MATIN

Présenter des documents de manière sophistiquée en utilisant des effets typographiques

- Insertion d'objets : image, image en ligne, formes
- Insertion de SmartArt
- Insertion et gestion des zones de texte
- Format des objets : gérer le positionnement et le comportement (habillage)

JOUR 2 – APRÈS-MIDI

Créer et utiliser des formulaires et des modèles

- Création d'un formulaire en utilisant les « Contrôles de contenu »
- Enregistrement du formulaire comme modèle
- Utilisation d'un modèle
- Ouverture et modification d'un modèle

Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

Moyens et supports pédagogiques

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)