



## **Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman**



**Télécharger**



**Lire En Ligne**

[Click here](#) if your download doesn't start automatically

# Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman

*Jean-François RIEU*

**Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman** Jean-François RIEU

 [Télécharger Word et les longs documents - concevoir rapport, t ...pdf](#)

 [Lire en ligne Word et les longs documents - concevoir rapport, ...pdf](#)

410 pages

Présentation de l'éditeur

Le présent ouvrage s'adresse à toute personne ayant des documents longs à manipuler dans le cadre de son activité personnelle ou professionnelle : étudiant ou professeur concerné par des mémoires ou des thèses, dirigeant d'entreprise, cadre, ou assistante devant créer des rapports ou des guides, écrivain en train de créer son uvre. Il a pour objectif de vous aider à tirer le meilleur profit du traitement de texte Word dans ses versions 2010 et 2007. Nous considérerons comme acquises les bases relatives au traitement de texte Word et à la manipulation d'un micro-ordinateur. En revanche, nous vous considérerons comme néophyte en matière de typographie et de normes applicables aux documents longs. La première partie, vous fera découvrir les bases de l'imprimerie et de la typographie. Elle se conclut par une réflexion qui vous guidera pour structurer et gérer vos idées, basée sur les fonctionnalités associées de Word (le mode Plan, entre autres). La seconde partie, vous accompagnera dans l'étape souvent fastidieuse de la saisie de contenu puis de sa mise en forme ; une saisie dans les règles est fondamentale car elle permet de préparer le document pour optimiser sa mise en forme. Dans cette partie nous verrons aussi comment mettre en forme et enrichir votre production, ce qui conditionnera la valorisation de vos idées ! La troisième partie est consacrée à la finalisation de votre uvre, depuis la relecture jusqu'à la diffusion. L'ouvrage se termine par un chapitre Truc & astuces qui vous fera bénéficier de l'expérience de ceux qui, avant vous, se sont trouvés confrontés à des besoins et problèmes liés à la gestion des longs documents avec Word. Nous aurons en particulier, un regard sur les fonctionnalités de partage et de travail collaboratif car le besoin de co-crée est aujourd'hui de plus en plus répandu. Biographie de l'auteur

De formation scientifique et technique, Jean-François Rieu est dirigeant de la société Cognitest systèmeS spécialisée dans le conseil et développement de projets utilisant les technologies de l'information et de la communication. Formateur sur Word depuis la version 4.0, il a rédigé de nombreux supports pédagogiques sur ce fameux traitement de texte et a été amené à accompagner certains de ces clients, notamment des professionnels de l'imprimerie, dans l'utilisation des outils informatiques.

Download and Read Online Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman Jean-François RIEU #VS43C6GWD8K

Lire Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU pour ebook en ligne Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU Téléchargement gratuit de PDF, livres audio, livres à lire, bons livres à lire, livres bon marché, bons livres, livres en ligne, livres en ligne, revues de livres epub, lecture de livres en ligne, livres à lire en ligne, bibliothèque en ligne, bons livres à lire, PDF Les meilleurs livres à lire, les meilleurs livres pour lire les livres Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU à lire en ligne. Online Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU ebook Téléchargement PDF Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU DocWord et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU Mobipocket Word et les longs documents - concevoir rapport, thèse, roman par Jean-François RIEU EPub

**VS43C6GWD8KVS43C6GWD8KVS43C6GWD8K**