

Paramétrage du logiciel ExESS : Création de modèle de document Word



Formation à distance

Réf : LTFTR

Objectif(s)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Créer un nouveau modèle de rapport
- ✓ Créer de nouveaux champs dans ExESS
- ✓ Gérer la mise en page de formulaires et grilles de produits



Public et prérequis

Public : Utilisateurs avancés et administrateurs fonctionnels du logiciel ExESS

Prérequis : Avoir le logiciel ExESS et Microsoft Word à disposition et savoir utiliser les utiliser.



Durée et dates

Durée : 7 heures

Horaires : à définir

Dates : à définir



Moyens pédagogiques

- ✓ Formation chez le client dans une salle mise à disposition ou à distance via une plateforme dédiée
- ✓ Exposé théorique
- ✓ Illustrations et cas pratiques réalisés sur le logiciel ExESS
- ✓ Questions-réponses tout au long de la formation
- ✓ Support de formation remis aux stagiaires sur site le jour de la formation ou par email avant la formation à distance.
- ✓ Vidéoprojecteur et paperboard pour les formations en présentiel



Contenu

- **Introduction :**
 - Rappel sur les modèles et leur utilisation
- **Création d'un nouveau modèle de rapport Word :**
 - Principes de bases
 - Insertion de données variables
 - Mise en page et fonctionnalités avancées
- **Utilisation de nouveaux champs :**
 - Création des champs
 - Remplissage des nouveaux champs



Évaluation et suivi

Fiche d'évaluation – QCU en début et fin de formation

À l'issue de la formation, les stagiaires ont accès à la plateforme du support logiciel permettant de répondre aux éventuelles interrogations.