



### DUREE

2 jours (14 heures)

### PUBLIC

Toute personne découvrant Word

### PREREQUIS

Avoir suivi le stage Windows, Maîtrise de l'environnement ou en maîtriser le contenu.

### OBJECTIFS

Maîtriser rapidement les fonctions principales de ce logiciel.

### METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques

Stage en petit groupe

1 PC par personne

Vidéoprojecteur

Support de cours

Aide-mémoire

### EVALUATION

Travaux pratiques, Exercices récapitulatifs à la fin de chaque module.

### INTERVENANT

Formateur Consultant Certifié

### LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client.

## Découverte de l'application

- Concepts de base d'un traitement de texte
- Ruban / Groupes d'outils
- Lanceurs de boîtes de dialogue
- Onglets contextuels
- Les modes d'affichage
- Les différents modes d'enregistrements
- Options du logiciel, aide

## Création et modification d'un document

- Saisie au kilomètre et modification de texte
- (Retour arrière, SUPPR, Annuler, rétablir, ...)
- Copie, déplacement de texte
- Ouverture et enregistrement de documents

## Mise en forme du document

- Mise en forme de caractères
  - Polices, taille
  - Attributs (gras, souligné, italique, ...)
- Mise en forme de paragraphes
  - Alignements, interlignes retraits
  - Listes à puces ou numérotées
  - Bordures, trames de fond, bordure de page (motifs)

## Les outils automatiques

- Insertion de symboles / caractères spéciaux
- Vérificateur d'orthographe / grammatical
- Correction automatique et dictionnaire des synonymes

## Mise en page et impression

- Aperçu avant impression
- Mise en page : marges et formats, sauts de page
- Numérotation des pages
- Insertion d'en-têtes et pieds de pages
- Impression de tout ou partie du document

## Conception d'un tableau

- Création automatique ou dessinée et mise en forme de tableau
- Insertion / suppression de lignes et colonnes, fusion de cellules

## Automatiser la conception de documents

- Création de modèles de documents
- Outils Rechercher et remplacer
- Insertion d'objets
- Insertion d'objets (images, cliparts, formes, WordArt, ...)

