



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, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

Version 2023-04-26

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 retraités, listes à puces ou numérotées, bordures, trames de fond, bordure de page)

Les outils automatiques

- Insertion de symboles / caractères spéciaux
- Vérificateur orthographique / 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, ...)

