



**DUREE**

2 jours (14 heures)

**PUBLIC**

Toute personne ayant une première pratique de Word

**PREREQUIS**

Maîtrise courante de Windows et Word.

**OBJECTIFS**

Connaître le fonctionnement de base du Traitement de texte

**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.

Rappels des connaissances de base

- Questions - réponses sur l'environnement
- Questions - réponses sur les fonctions de base à consolider
- Les modes d'affichage
- Les différents modes d'enregistrements
- Options du logiciel, aide

Mettre en forme un document avec plus de méthode

- Bien maîtriser les concepts élaborés de retraits, d'interligne, d'espace entre les paragraphes...
- Créer des listes de paragraphes numérotées et hiérarchisées
- Répéter une mise en forme répétitive
- Utiliser tous les types de tabulations et insérer des points de suite
- Reprendre un document existant et corriger les erreurs de mise en forme

Mise en page et impression

- Gestion des sauts de page et initiation aux sauts de section
- Insérer des en-têtes et des pieds de pages multiples
- Créer une page de garde
- Insérer un filigrane, une bordure de page

Conception de tableau élaboré

- Revoir les tableaux simples si besoin
- Faire des encadrements sophistiqués
- Insérer des tabulations dans un tableau
- Convertir un tableau en texte et vice-versa
- Gestion des longs tableaux (titres à répéter, trier les données, scinder le tableau)
- Utiliser un tableau pour faire du « côte à côte »

Automatiser la conception de documents

- Créer et utiliser un modèle simple, utiliser les modèles existants
- Insérer des éléments répétitifs avec QuickPart

S'initier aux outils de PAO

- Insertion d'objets (images, cliparts, formes, WordArt, ...)
- Faire des schémas avec les outils de dessin ou les objets SmartArt
- Positionner du texte en colonne, insérer une lettrine
- Les options d'habillage du texte

Liaisons avec Excel

- Importer un tableau ou un graphique Excel

