

WORD-CREATION ET MISE EN FORME DE DOCUMENTS- initiation

Durée : 14 heures

Programme de formation

Public visé

Utilisateur ayant la nécessité de concevoir des lettres, des textes de quelques pages avec insertions d'images ou de tableaux et une mise en forme simple.

Candidat à la certification MOS ou PCIE premier niveau

Pré-requis

Maîtriser l'outil informatique

Connaître la terminologie de base

Objectifs pédagogiques

Connaître les principales fonctionnalités de Word

Rédiger un courrier ou un document de quelques pages

Description / Contenu

JOUR 1 :

Gestion des fichiers

- Gestion des documents
- Enregistrement
- Protection d'un document

Manipulation de texte

- La saisie | Retour à la ligne | Fin de paragraphe | Saut de ligne manuel | Cliquer-taper
- Mode insertion | Mode reffappe | Déplacement dans un document | Sélections | Glisser-déplacer | Couper et Copier-coller
- Rechercher un document | Rechercher/Remplacer
- Rechercher un texte dans un dictionnaire ou sur un site

Mise en forme

- Caractères | Paragraphe | Lettrine | Césures
- Bordures et encadrement des pages |
- Tabulations Les sections | Taille et orientation du papier | Marges Texte en colonnes
- Numérotation des pages| Pagination
- Entête/Pied de page

JOUR 2 :

Tableaux simples

- Création d'un tableau | Déplacement dans un tableau
- Sélection | Insertion de cellules, lignes, colonnes Mise en forme | Largeur des colonnes et hauteurs des lignes | Alignement | Fusionner/Scinder

- Déplacement/Redimensionnement d'un tableau

Annulation et répétition

- Annuler | Rétablir | Répéter

Styles

- Généralités | Présentation et application d'un style
- Création d'un style | Définition d'un raccourci clavier

Impression

- Mise en forme | Aperçu avant impression
- Choix de l'imprimante | Définir la qualité d'impression
- Imprimer

Vérificateurs

- Correction Automatique
- Orthographe et grammaire
- Vérification automatique - Synonymes

Images et objets

- Généralités | Insérer, modifier, rétablir une image
- Encadrer, découper et habiller une image
- Insérer, modifier et manipuler un objet

Modalités pédagogiques

La méthodologie pédagogique employée est une alternance de cours théoriques et d'exercices d'applications.

Moyens et supports pédagogiques

Un support de cours adapté à chaque formation sera remis à chaque stagiaire.

Modalités d'évaluation et de suivi

Un test de positionnement est réalisé afin d'adapter au mieux le contenu de la formation

Un tour de table est systématiquement effectué en début de formation afin de cibler parfaitement les objectifs des stagiaires et ainsi permettre au formateur d'adapter encore plus précisément son cours et les exercices d'applications.

Evaluation des acquis en cours de formation

Evaluation de la satisfaction (à chaud) en fin de formation