



11 heures - Equivalent à 1,5 jours dont 9h de modules et 2h de RDV tutorés

Objectif

A l'issue de ce stage, vous saurez saisir, modifier et présenter un document, ajouter des tableaux, importer des images, gérer des multi pages.

Prérequis

Utilisation de l'interface Windows ou MacOS. Une connexion internet est requise en ADSL mini 2Mega. L'apprenant doit avoir également le logiciel enseigné installé sur son poste de travail.

Contenu pédagogique

Présentation de Word

Saisir et modifier un texte

- Lancer Word
- Découvrir l'écran : barre d'outils, menus, pointeur de la souris, curseur et zone de saisie
- Modifier les options
- Définir les options utilisateurs
- Saisir un texte
- Ajouter et supprimer du texte
- Enregistrer
- Fermer le document

Enrichir les caractères

- Sélectionner du texte
- Mettre en forme les caractères (attributs)
- Encadrer un mot (bordure de texte)

Présenter une lettre, une note

- Modifier le style normal
- Décaler les paragraphes (retraits)
- Aérer le texte (interlignage, espacement des paragraphes)

- Modifier l'appui du texte (alignements)
- Aligner le texte en vis-à-vis (tabulations)
- Enumérer (puces et numéros)
- Encadrer du texte (bordure de paragraphe)
- Présentation des styles rapides et application d'un style

Images et objets

- Insérer, modifier, rétablir une image
- Encadrer, rogner, habiller une image)
- Insérer, modifier et manipuler un objet

Automatiser la saisie

- Remplacer du texte (rechercher et remplacer)
- Corriger le texte automatiquement (correcteurs, correction automatique)
- Automatiser la saisie (insertion automatique)

Modifier la mise en page

- Modifier les marges, l'orientation du document
- Visualiser le document dans son ensemble (aperçu avant impression)
- Imprimer

Créer un tableau

- Insérer la structure d'un tableau
- Saisir dans un tableau
- Sélectionner les éléments du tableau
- Présenter le texte et les chiffres
- Modifier la structure du tableau (ligne, colonne, largeur de colonne)
- Créer des tabulations dans un tableau
- Fusionner des cellules
- Personnaliser les bordures
- Utiliser l'outil dessin de tableau

Gérer un tableau sur plusieurs pages

- Répéter les titres
- Gérer les sauts de page

Gérer l'impression