



> BUREAUTIQUE

WORD : LES BASES

PUBLIC

Utilisateur potentiel de Word.
Pré-requis : Maîtriser les bases de la micro-informatique.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- Acquérir les techniques de base permettant d'élaborer un document sur Word
- Être capable de construire un tableau et de le mettre en forme
- Savoir mettre en forme un document de quelques pages

DURÉE

2 jours.

CONTENU

Travailler sur Word

- Lancer et quitter le logiciel
- Identifier les éléments de la fenêtre de travail
- Les différents affichages

Concevoir un document

- Créer, ouvrir, enregistrer et fermer le document
- Saisir le texte
- Corriger le document
- Imprimer le document

Mettre en forme le document

- Enrichir les caractères
- Enrichir les paragraphes
- Encadrer et tramer du texte
- Utiliser les tabulations
- Les listes à puces et les listes numérotées
- Reproduire une mise en forme

Mettre en page document

- Utiliser les en-têtes et pieds de page
- Déplacer - copier des blocs de textes

Insérer un tableau dans un document

- Créer un tableau
- Mettre en forme un tableau
- Mettre en page un tableau
- Insérer un tableau créé avec Excel dans Word
- Le tableau comme outil de présentation

Travailler sur un document de plusieurs pages

- Définir la notion de section
- Créer une section pour modifier marges et orientation de la page
- Utiliser les outils graphiques
- Utiliser les outils de dessin
- Insérer un objet, une image
- Mettre en forme un objet
- Habillage de l'objet

VOS CONTACTS

02 99 52 54 52 (35)
 02 97 76 00 55 (56)
 02 96 58 69 86 (22 et 29)

DATES ET TARIFS

Calendrier actualisé en ligne ou format papier sur demande

LIEUX

Brest, Lorient, Quimper, Redon, Rennes, Saint-Brieuc

VALIDATION

À l'issue de la formation, la certification TOSA est proposée.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Exercices pratiques.
 Test réalisé sur la plateforme TOSA.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Le formateur réalise les apports et propose aux stagiaires des exercices d'application.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

Chaque participant dispose d'un micro-ordinateur. Une documentation est remise à chacun. Les contenus et démarches sont validés par notre référent bureautique.