

WORD INITIATION

Découvrir le traitement de texte, créer des courriers, des tableaux.

Durée : 2 jour(s)

Niveau requis : Les bases de la micro et de l'environnement Windows.

L'environnement

- ✓ La fenêtre d'application
- ✓ Les différents modes d'affichage

Gestion d'un document

- ✓ Saisie au kilomètre
- ✓ Paragraphes et lignes solidaires
- ✓ Les modes de déplacements
- ✓ Les sélections
- ✓ La correction automatique

Les paragraphes

- ✓ Retraits
- ✓ Espacements
- ✓ Alignements
- ✓ Listes à puces
- ✓ Les tabulations
- ✓ Reproduction de mises en forme

Les mises en forme du texte

- ✓ Mise en forme des caractères
- ✓ Insertion de WordArt
- ✓ Insertion de caractères spéciaux
- ✓ Insertion d'images
- ✓ Insertion de notes de bas de page
- ✓ Insertion d'en-têtes et de pieds de pages
- ✓ Application de bordures à un paragraphe

Les tableaux

- ✓ Créer un tableau
- ✓ Les sélections dans un tableau
- ✓ Les bordures
- ✓ Les motifs
- ✓ Fusionner et scinder des cellules
- ✓ Les tabulations dans un tableau

La mise en page du document

- ✓ Orientation du document
- ✓ Marges du document
- ✓ Gestion des en-têtes et pieds de pages

Impression du document