

WORD INITIATION

Public concerné

Toute personne souhaitant réaliser des courriers, notes simples.

Objectifs

Découvrir les fonctions usuelles du traitement de texte avec un bon degré d'autonomie, mise en forme, mise en page, enregistrement

Pré requis

Connaissances de Windows souhaitées.

Méthodes et supports pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Ces exercices peuvent être modifiés en fonction des participants concernés afin de se rapprocher de leur activité professionnelle.

Durée

- 3 jours
- * en présentiel : 21h
- * en classe virtuelle synchrone : 18h

Lieu de la formation

- * 10 Rue Bleue – 75009 Paris
- * Sur site du client
- * En classe virtuelle synchrone

- Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap



PRÉSENTATION DE WORD

Découvrir Word : les rubans, les menus, les différents modes d'affichage, la règle

GESTION D'UN DOCUMENT

Paragraphes et lignes solidaires
Les modes de déplacements
La correction automatique
L'enregistrement

LA MISE EN PAGE

Définir les marges
L'orientation portrait, paysage

APPLIQUER LES MISE EN FORME AU TEXTE

Les polices de caractères
Encadrer un titre
Insérer des caractères spéciaux
Les en-têtes et pieds de pages
Les notes de bas de page

METTRE EN FORME UN PARAGRAPHE

Retraits, espacements, alignements
Liste à puces et numéros
Reproduire la mise en forme d'un paragraphe

EN-TÊTES ET PIEDS DE PAGES

Ajouter la date, le nom de fichier, les numéros de pages, le logo etc.

INSÉRER DES TABULATIONS

Tabulations : gauche, droite, centrée décimale, avec points de suite

CONCEVOIR UN COURRIER

Saisie au km
Positionner les différents champs : l'expéditeur, le destinataire, la date, l'objet, la signature
Présenter le corps de la lettre

CRÉER DES TABLEAUX

Les bordures et trames
Gérer la hauteur des lignes et la largeur des colonnes
Fusionner et scinder des cellules
Mise en forme automatique
Dessiner un tableau : utiliser la gomme, le crayon
Insérer des formules de calcul
Convertir un tableau en texte et inversement
Les tabulations dans un tableau