


<p>Durée 2 jours (14 heures)</p>	<p>Découverte de l'application</p> <p>Concepts de base d'un traitement de texte Ruban / Groupes d'outils Lanceurs de boîtes de dialogue Onglets contextuels Les modes d'affichage Les différents modes d'enregistrements Options du logiciel, aide</p>  <p>Création et modification d'un document</p> <p>Saisie au kilomètre et modification de texte (Retour arrière, SUPPR, Annuler, rétablir, ...) Copie, déplacement de texte Ouverture et enregistrement de documents</p> <p>Mise en forme du document</p> <p>Mise en forme de caractères Polices, taille Attributs (gras, souligné, italique, ...)</p> <p>Mise en forme de paragraphes Alignements, interlignes retraits Listes à puces ou numérotées Bordures, trames de fond, bordure de page (motifs)</p> <p>Les outils automatiques</p> <p>Insertion de symboles / caractères spéciaux Vérificateur d'orthographe / grammatical Correction automatique Dictionnaire des synonymes</p> <p>Mise en page et impression</p> <p>Aperçu avant impression Mise en page : marges et formats, sauts de page Numérotation des pages Insertion d'en-têtes et pieds de pages Impression de tout ou partie du document</p> <p>Conception d'un tableau</p> <p>Création automatique ou dessinée et mise en forme de tableau Insertion / suppression de lignes et colonnes, fusion de cellules</p> <p>Automatiser la conception de documents</p> <p>Création de modèles de documents Outils Rechercher et remplacer</p> <p>Insertion d'objets</p> <p>Insertion d'objets (images, cliparts, formes, WordArt, ...)</p>
<p>Public Toute personne découvrant Word en version 2007 / 2010 / 2013*</p>	
<p>Prérequis Avoir suivi le stage Windows, Maîtrise de l'environnement ou en maîtriser le contenu.</p>	
<p>Objectifs Maîtriser rapidement les fonctions principales de ce logiciel.</p>	
<p>Méthodes pédagogiques Alternance d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques Stage en petit groupe 1 PC par personne Vidéoprojecteur Support de cours Aide-mémoire</p>	
<p>Evaluation Travaux pratiques, Exercices récapitulatifs à la fin de chaque module.</p>	
<p>Intervenant Formateur Consultant Certifié</p>	
<p>Lieu Chez EvryWare ou sur site Client.</p>	