

Microsoft Word Intiation (MSWDIN)

VOUS

Toute personne ayant une utilisation ponctuelle de Word

NOUS

Référent pédagogique

Pascal PERROTEY

p.perrotey@datatim.fr

06.77.10.7155

Référent administratif

Perrick BESNARD

p.besnard@datatim.fr

06.44.23.18.42

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthodes actives, expositives et démonstratives
- Double compétence des formateurs, conseil expert et formateur
- Contenus issus de l'expérience terrain
- Support de cours personnalisé

PROGRAMME

Distinguer et utiliser les composants de l'interface

Identifier l'interface globale

Reconnaître et personnaliser :

- la barre de lancement rapide
- le ruban et la notion de groupe

Pratiquer les manipulations de base

Créer, ouvrir, fermer, enregistrer un document

Convertir un fichier provenant d'une version antérieure

Générer un fichier PDF/XPS

Gérer les modes d'affichage

Utiliser l'affichage de la règle

Utiliser les techniques de déplacement

Utiliser les techniques de sélection

Utiliser les corrections élémentaires

Créer un document courant

Définir la méthodologie et les concepts fondamentaux

Régler les paramètres de mise en page d'un document

Utiliser le changement d'orientation au sein d'un document

Mettre en forme les paragraphes

Mettre en forme les caractères

Encadrer des paragraphes et manipuler les bordures

Utiliser une liste numérotée ou une liste à puces

PRÉ-REQUIS ET OBJECTIFS

Objectif : Concevoir des documents professionnels courants pourvus de textes, tableaux et/ou images.

Prérequis Connaissances de Windows et des concepts de base relatifs à la manipulation d'un ordinateur de type PC

Manipuler un document long

Utiliser les ruptures de page

Intégrer une numérotation des pages

Composer des en-têtes et pieds de page

Insérer et enregistrer une page de garde

Insérer, modifier et mettre en forme les tableaux

Intégrer un tableau

Compléter un tableau par la saisie de données

Modifier la structure en ajoutant, modifiant ou supprimant des lignes et colonnes

Utiliser les mises en forme

Se servir d'éléments graphiques

Manipuler des images

Manipuler des formes

Manipuler des SmartArt

Manipuler des captures d'écran



2 jours,
soit 14 heures



Sur demande



6 apprenants



Sur site ou dans
vos locaux