



# WORD FONCTIONS DE BASE

## Passeport de Compétences Informatiques Européen (PCIE)

### PUBLIC

Toute personne ayant de bonnes notions de l'environnement Windows

### OBJECTIFS

Compléter ses connaissances initiales en choisissant les notions à assimiler

### DEROULEMENT PEDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'application personnalisés pour chaque participant.

### PROGRAMME :

#### Se familiariser à l'environnement Microsoft Word et gérer ses documents

- Ouvrir un nouveau document
- Ouvrir, enregistrer et fermer un document existant
- Apprendre à utiliser la barre d'état, la barre d'outils et les options d'affichage
- Saisir, modifier et déplacer un texte
- Supprimer une zone de texte
- Utiliser les fonctions copier/coller et couper/coller
- Rechercher un mot, le remplacer

#### Mise en forme d'un document

- Définir la police, le style et les autres attributs d'un texte
- Choisir les options d'un paragraphe : alignement, retrait, espacement, interligne
- Insérer des listes à puces ou à numéros
- Copier/coller une mise en forme
- Encadrer du texte, un document
- Utiliser les mises en forme automatiques
- Utiliser les tabulations simples et les points de suite

- Insérer une lettrine
- Concevoir un tableau et y saisir un texte et des nombres
- Redimensionner un tableau
- Insérer, déplacer ou supprimer une ligne ou une colonne
- Définir la mise en forme et l'habillage
- Gérer la mise en page: saut de page, saut de section
- Définir en-têtes et pieds de page
- Importer des images, travailler avec les outils dessin

#### Affiner la présentation du document – mise en page et impression

- Insérer une pagination et une numérotation de page
- Corriger son document à l'aide des outils Microsoft Word : utiliser la correction automatique, les vérificateurs d'orthographe et de grammaire et le dictionnaire des synonymes
- Définir les options de mise en page : marge, orientation du document (portrait, paysage, numérotation des pages, bordures, etc.)
- Utiliser le mode « aperçu avant impression »

**DURÉE :** 2 jours **PRIX :** 440 € nets de taxe