

Word Initiation avec passage de la certification TOSA

Réf : WORDINI

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Créer un document, le mettre en forme, en page, imprimer.
- Gérer des documents de plusieurs pages, améliorer la présentation.



2 jours soit 14h



Voir calendrier



588 € TTC



Public / Prérequis

PROGRAMME

Présentation de Word

Présentation de l'écran et des boîtes de dialogue
Terminologie des objets et des fonctionnalités
Présentation des barres d'outils

Les tableaux

Créer et structurer un tableau
Largeur, hauteur et positionnement dans la page
Aligner des nombres, du texte
Encadrer des cellules
Dessiner un tableau
Gérer du texte dans un tableau

Manipulation de texte

Saisie
Correction
Déplacement
Sélection
Suppression
Le principe du « Copier-Coller »

Les outils

Le correcteur orthographique et grammatical
Le dictionnaire des synonymes

Saisie, Mise en forme des caractères et des paragraphes

Saisir, supprimer, déplacer, copier du texte, les balises
Polices et attributs
Le surligneur
Alignements, retraits, interlignes, espacements
Bordures et trames
Listes à puce et listes numérotées
Recopie de la mise en forme

La mise en page

Marges, orientation
En-tête et pied de page
Numérotation et coupure de page
Les sauts de sections

Les tabulations

Les différents types de tabulations
Ajout d'une ou plusieurs tabulations
Restitution des tabulations d'origine
Ajouter des points de suite

Toute personne souhaitant découvrir Word ou l'utilisant dans ses fonctions. Connaître l'environnement Windows. Maîtriser l'utilisation du clavier et de la souris.



Méthodes et Moyens pédagogiques

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils.
Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires.

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de note



Validation

Attestation de stage
Passage de la certification TOSA® à l'issue du stage.



Profil intervenant

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique



Suivi et Évaluation de l'action

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.



La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes.



Nous contacter pour plus d'informations
Lieu : Site de Metz : JCD FORMATION - 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70
Site de Pompey : KAPEDIA - 132 Rue Léonard de Vinci - 54340 POMPEY - 03 83 49 80 80

Document mis à jour
le 01/02/2023