

Word 2007 - Découverte

Réf. : FT-WORD2007-DECOUV

Durée : 1 jour

Prix : 165.00 € HT

Objectifs : Maîtriser les fonctions usuelles du traitement de texte avec méthodologie pour être rapide et efficace sur la nouvelle version du logiciel.

Public : Utilisateur amené à créer, utiliser, gérer des documents de type texte.

Pré requis : Maîtriser l'environnement Windows et l'utilisation de la souris.

Méthode pédagogique : Formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur. L'échange est favorisé et encouragé par des temps de synthèse et de question réponse. Alternance théorie et pratique.

1. DÉCOUVRIR WORD 2007

- Découvrir le ruban (onglets, groupes et commandes).
- Réduire ou développer le ruban.
- Afficher les lanceurs de boîtes de dialogue.
- Utiliser le bouton Office.
- Afficher et personnaliser la barre d'outils Accès Rapide.
- Connaître quelques raccourcis clavier.
- Utiliser l'aide en ligne.
- Connaître quelques trucs et astuces.

2. CONNAÎTRE LES FONCTIONS DE BASE DU TRAITEMENT DE TEXTE AVEC LA BARRE D'OUTILS ACCÈS RAPIDE

- Créer un nouveau document.
- Ouvrir un document existant.
- Saisir du texte, le déplacer, le supprimer.
- Sélectionner du texte rapidement.
- Enregistrer et fermer un document.
- Pré-visualiser le document et découvrir les options d'impression.
- Maîtriser la technique du Copier/Couper/Coller.

3. METTRE EN FORME SON TEXTE AVEC LES ONGLETS ACCUEIL ET RÉVISION

- Choisir sa police, son style et ses attributs.
- Mettre en forme ses caractères (surbrillance, bordures...)
- Utiliser les outils correcteurs : orthographiques, grammaticaux et dictionnaire des synonymes.
- Maîtriser les fonctions Rechercher/Remplacer.
- Gérer ses majuscules et minuscules sans ressaisir son texte.

4. METTRE EN FORME SES PARAGRAPHES AVEC L'ONGLET ACCUEIL

- Afficher et masquer les caractères de contrôle
- Définir la position du paragraphe dans la page (retrait, tabulation...).
- Définir d'autres options de mises en forme (interligne, espacements..).
- Définir des puces et des numéros.
- Gagner du temps en reproduisant sa mise en forme de caractère.