



## **WORD - DEBUTANT**

**(14 heures)**

**Tarif : 50 € / Heure**

**Public visé :** Toute personne souhaitant s'initier et / ou améliorer son utilisation de Word.

**Prérequis :** Connaissance de l'environnement PC et / ou MAC

**Modalités d'évaluation :** Contrôle continu

**Sanction :** Attestation de suivi de formation

**Objectifs Pédagogiques :**

Réaliser des documents adoptant des présentations simples.

### **Programme de cours :**

Interface et gestion des documents :

- l'interface
- le ruban et les onglets
- le Back stage
- chargement, sauvegarde
- copie, déplacement

Création, modification d'un document :

- saisie, déplacement dans le document
- sélection de texte
- suppression, insertion, déplacement
- recherche, remplacement

Mise en forme des caractères :

- l'aperçue dynamique
- attributs
- taille
- polices
- les styles rapides
- les effets de texte
- suppression d'une mise en forme

Mise en forme de paragraphes :

- alignement
- indentation
- interlignes
- liste à puces ou numérotées
- bordures

Impression :

- impression rapide
- aperçu avant impression
- gestion de l'impression.