



BUWO050

WORD Initiation

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De savoir rédiger et écrire un courrier Word simple, notes et documents.
- De mettre en forme un document et l'imprimer.
- De créer un tableau simple

Programme

Word environnement

- Connaître l'environnement de base de Word (gérer les documents : enregistrement, nouveau...)
- Gérer l'affichage et l'utilisation de plusieurs documents.

Word Saisie et environnement du texte

- Se déplacer dans une feuille, saisir du texte, sélectionner du texte, copier du texte.
- Vérifier l'orthographe, utiliser les caractères spéciaux et l'insertion de date.

Word modification des pages de la structure du document

- Utiliser les sauts de pages.
- Utiliser la numérotation des pages.

Word mise en forme

- Réaliser une mise en forme de base caractère et paragraphe (couleur, alignement...)
- Utiliser les tabulations, la mise en forme des paragraphes (espacement, interligne, bordure et trame), les listes à puce automatique.

Word impression

- Imprimer un document.

Word tableau

- Créer et mettre en forme un tableau simple

Public

Toute personne qui a besoin d'utiliser le logiciel Microsoft® Word pour des raisons professionnelles ou extra-professionnelles

Accessibilités personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations sont compatibles avec plusieurs handicaps selon études. Nous consulter.

Nombres de participants

2 mini – 8 maxi

Pré-Requis

Connaissance de l'environnement Windows

Délai d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises. Pour d'autres formations nous consulter.

Méthodes et moyens pédagogiques

Alternance de séquences théoriques, de démonstrations et de travaux pratiques.
1 personne par ordinateur.

Modalités d'évaluations

Le formateur mettra en œuvre des outils d'évaluation (QCM – Exercices pratiques) pour valider les acquis de l'apprenant.
Questionnaire de satisfaction.

Validation et certification

Attestation de stage.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Durée : 20 heures

Dates : à définir

Horaires : nous consulter

Lieu : nous consulter

Coût : nous consulter

