



Avantages Formation

WORD PERFECTIONNEMENT	14 heures
------------------------------	------------------

Objectifs de la formation

Améliorer ces connaissances sur Word.

Public concerné et pré-requis

Toute personne désirant consolider ces connaissances sur le logiciel Word.
Une connaissance des bases de Word est pré requise.. Bonne maîtrise de Windows.

Conditions de formation

La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur PC fonctionnant sous Windows.

Contenu de la formation

Les tabulations

- Pose
- Modification
- Suppression

Les puces et numéros

- Choix des puces
- Réglages

Les tableaux

- Les barres d'outils spéciales tableaux
- Création de tableaux (méthodologie)
- Suppression cellules, lignes, colonnes
- Fusion et fractionnement de cellules
- Largeur de colonnes, hauteur de lignes

Les images

- Insertion
- Re dimensionnement
- Rognage

Les entêtes/pied de pages

- Numérotation Automatique des pages
- Première page différente

Liaison Word/Excel

- Copier / coller
- Copier / coller spécial

Commentaires

Le cours se déroule essentiellement sous forme de travaux dirigés simples guidés après une explication théorique sur une notion ou sur une problématique particulière.