

# MICROSOFT WORD INITIATION (2003/2007)

■ 2 JOURS (14 h)

■ 500 € HT par personne

## ■ Objectifs

Cette formation permet d'apprendre les fonctions de base de Microsoft Word 2003 afin de pouvoir créer, modifier et éditer un courrier, une note de service, un mémo. Pouvoir produire des documents avec une bonne mise en forme et mise en page.

## ■ Public concerné

Toutes personnes voulant créer, modifier et imprimer des documents textes à partir de Microsoft Word.

## ■ Pré requis

Connaissances de base de Windows ou MacOS.

## ■ Programme

### Rappel sur la gestion de documents

- Créer un dossier
- Enregistrer un document dans le dossier
- Ouvrir le document

### Introduction à Microsoft Word

- Les menus
- Les barres d'outils
- La règle
- Le Mode Normal et le Mode Page
- Afficher ou masquer les caractères non imprimables

### Saisie, insertion et suppression du texte

- Saisir le texte
- Se déplacer avec la souris, avec le clavier
- Supprimer des caractères avant/après le point d'insertion
- Insérer des caractères, mots

### Sélectionner le texte

- Sélectionner avec la souris
- La sélection rapide

### Utiliser les dictionnaires

- Vérificateurs d'orthographe et de grammaire
- Le dictionnaire de synonymes
- La correction automatique

### Rechercher/remplacer du texte

- La fonction Recherche
- Remplacer du texte

### Mettre en forme le texte

- Mettre en forme les caractères
- Taille et police de caractères
- Mettre en forme les paragraphes
- Couper/copier/coller du texte
- L'outil Reproduire la mise en forme
- Les styles de polices et de paragraphes

### Les tabulations

- Créer des tabulations grâce à la règle
- Gérer les tabulations
- Supprimer les tabulations

### La mise en page

- Les marges
- Afficher l'en tête et le pied de page
- Numéroté les pages
- Insérer un saut de page

### L'impression

- Imprimer un document ou une partie de celui-ci
- Les options d'impression
- L'aperçu avant impression

### Introduction aux tableaux

- Insérer un tableau Word
- Les bordures et les trames

INFO-PLUS FORMATION CENTER (I.P.F.C.)

Site internet : [www.IPFOnline.fr](http://www.IPFOnline.fr) - Mail : [ipfconline@yahoo.fr](mailto:ipfconline@yahoo.fr)

Tel. : 06 19 70 49 11