Le CESAME

Administration & Support | National | Bâtiment | Génie Civil

Word - Formation complète

Objectifs

- Utiliser l'ensemble des fonctionnalités disponibles sur Word

Durée
26 heures4 jours

E-learning

Tarif
Contactez votre responsable formation RH pour plus d'informations

Activités
Informatique

Level
National

Aperçu

Programme

DECOUVRIR WORD, COMPLETER UN TEXTE SIMPLE

- Ouverture d'un document, déplacement d'un point d'insertion, affichages des caractères non imprimables, saisie de texte, gestion de paragraphes, sélection et suppression de texte, annulation et rétablissement d'une action…

APPLIQUER UNE PRESENTATION MINIMALE AU TEXTE

- Mise en forme de caractères : style, thème, police et taille …

CREER UN DOCUMENT, METTRE EN PAGE, IMPRIMER ET UTILISER L'AIDE

- Mise en page, zoom d'affichage, impression, création d'un nouveau document…

PRESENTER LES PARAGRAPHES, REORGANISER LE TEXTE

- Retrait, alignement, espacement, interligne, bordure été arrière-plan…

GERER LES TABULATIONS, LES LISTES, LA PAGINATION

- Pose et gestion d'un taquet de tabulation, liste à puces, style de liste, saut de ligne, saut de page, en-tête et pied de page, numérotation des pages…

DECOUVRIR LES FONCTIONNALITES INCONTOURNBLES

- Espace ou trait d'union insécable, caractères spéciaux, espacement et position des caractères, lettrines, recherche de texte et de mise en forme, vérification orthographique et grammaticale, recherche de synonymes, fonctions de recherche et de traduction, statistiques, propriétés d'un document …

MAITRISER LES THEMES, STYLES ET MODELES

- Création, modification et suppression d'un style, afficher une mise en forme, création, modification et suppression d'un modèle…

PRESENTER UN TABLEAU DANS UN TEXTE

- Création d’un tableau, déplacement et saisie, insertion et suppression de lignes et colonnes, style de tableau, mise en forme de cellule, fusion et fractionnement de cellules ou d’un tableau, conversion tableau, calculs dans un tableau…

AGREMENTER VOS TEXTES D'OBJETS GRAPHIQUES

- Traçage d’un objet de dessin, dimensionnement/rotation/ajustement, déplacement/copie, texte dans un objet de dessin/WordArt, insertion et gestion d’une image, graphique, diagramme…

EVITER LES SAISIES FASTIDIEUSES

- Création, utilisation et gestion d’une insertion automatique, date et heure système…
- Imprimer une enveloppe ou réaliser un mailing
- Publipostage : mailing, ajout/suppression/modification des destinataires, texte conditionnel, préparation d’étiquettes…

REALISER ET FINALISER DE LONGS DOCUMENTS

- Affichage d’un document et des fenêtres, section, en-tête ou pied de pages différenciés, gestion des sauts de page automatiques, signets, lien hypertexte, multicolonnage, table des matières, document maître, index, citation …

TRAVAILLER A PLUSIEURS

- Billet de blog, transfert, export : PDF,XPS, texte, pages web, e-mail, commentaire, enregistrement des modifications pour le suivi, fusion et comparaison de document, protection d’un document partagé, signature numérique…

Méthodes pédagogiques

Formation en environnement réel

Cas pratiques et mises en situation réelles

Evaluation

Exercices évalués tout le long de la formation

Ressources pédagogiques

Contenus téléchargeables

Points forts

Formez-vous à votre rythme ! Votre licence vous donne accès pendant 3 ans à l’ensemble des formations Access disponibles sur e-cesame. Consultez les autres programmes auxquels vous avez accès. Des tests de pré-positionnement sont disponibles. Ils personnaliseront votre formation en fonction de vos résultats. N’hésitez pas à les demander !

Pour qui ?

Public concerné

TOUT PUBLIC

Prérequis

Avoir la version d'Office demandée en formation déjà installée sur son ordinateur

Avoir accès à un ordinateur

Maîtriser la langue française (écrite et orale)

Informations pratiques

Campus Le CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Sud-Est Télécharger le livret d'accueil
- Le CESAME Centre-Est Télécharger le livret d'accueil
- Le CESAME Île-de-France Nanterre Télécharger le livret d'accueil
- Le CESAME Ouest Télécharger le livret d'accueil
- Le CESAME Rouen (antenne de Boufféré)
- Le CESAME Nord-Est Télécharger le livret d'accueil

Lieu de formation

France entière

Délais d'accès à la formation

Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

Modalités d'accès et d'accueil

Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi' accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

SIRET

380 448 944 00211

NDA

11 92 11594 92