

## Descriptif du stage

Utiliser les outils de mise en forme du texte pour créer des documents simples structurés harmonieusement.

### Objectifs

#### Objectifs

Maîtriser les notions élémentaires de la mise en page.  
Identifier les commandes usuelles de mise en forme.  
Améliorer la présentation des documents.  
Gérer la mise en page pour l'impression.

#### Vous saurez

Mettre en forme ou créer des documents simples rapidement.

### Déroulement de la formation

#### Durée

2 jours

#### Public

Toute personne désirant utiliser Word.

#### Nos Méthodes

Basée sur la pratique, les applications et exercices illustrent les notions théoriques abordées.  
Un poste informatique PC par participant.  
Groupe limité à 8 personnes

#### Connaissances requises

Connaissance de l'environnement Windows : enregistrement de fichiers, explorateur de fichiers, maniement de la souris.

#### Lieu

Centre parc Pompidou 56 034 Vannes

#### Horaires

9:00 – 12:00 • 13:30 – 17:30

#### Inscriptions et renseignements

Tél : 02 97 47 68 69  
Fax : 02 97 47 08 96  
E-mail : [contact@formaouest.fr](mailto:contact@formaouest.fr)

#### Toutes les infos sur

[www.formaouest.fr](http://www.formaouest.fr)

## Programme de la formation

### Concepts de base

<b>Prise en main</b>	Présentation de l'écran Déplacement dans un document Utilisation optimal du clavier Annulation/Récupération des dernières manipulations
<b>Mise en forme</b>	Sélections de texte Mise en forme des caractères Mise en forme des paragraphes

### Présenter dans Word

<b>Améliorer la présentation</b>	Styles Notes de bas de page Tabulations
----------------------------------	---

### Imprimer dans Word

<b>Imprimer</b>	Mise en page. Entêtes et pieds de pages. Gestion des impressions
-----------------	--

### Les outils de correction

<b>Corriger automatiquement</b>	Vérification de l'orthographe Création d'un dictionnaire personnel
---------------------------------	---

### Mise en forme avancée

<b>Les tableaux</b>	Création Saisie de données Mise en forme
<b>Dessiner</b>	Importation d'image Modification d'une image Création de ses propres dessins Zones texte Word Art

### Le publipostage

<b>Diffuser un courrier</b>	Création d'une base d'adresse Création d'un document principal Fusion Sélection des enregistrements
-----------------------------	--

WORD

BUREAUTIQUE