

## Programme débutant – Niveau 1

Avec sa nouvelle interface intuitive, l'utilisation de Word ne s'improvise pas.

Cette formation vous offrira la possibilité d'acquérir, dès le début, une bonne pratique de votre traitement du texte, de façon active et efficace.

### Public visé

Tous les utilisateurs débutants avec Word.

Pré-requis : connaissances basiques de l'environnement informatique (Windows).

### Objectifs

Acquérir les bases d'un traitement de texte.

Concevoir des lettres et rapports.

Imprimer et diffuser vos documents.

### Programme

#### 1. Acquérir les principes de base

Repérage sur l'écran principal  
Ruban Office et ses onglets  
Bouton Office  
Barre de lancement rapide.

#### 2. Gérer un document

Création de documents  
Saisie et modification du texte  
Enregistrement et classement des documents  
Modes d'affichage et règle  
Disposition, déplacement et copie du texte  
Choix des polices et leurs attributs  
Correction d'un texte.

#### 3. Mettre en forme votre texte

Interlignes, espacements, alignements,...  
Création de listes  
Encadrement des titres  
Reproduction des mises en forme  
Insertion de caractères spéciaux  
Insertion d'en-têtes et de pieds de pages  
Bordures de paragraphes.

#### 4. Insérer des tableaux

Création et positionnement d'un tableau  
Ajout et suppression de lignes ou de colonnes  
Sélections dans un tableau  
Fusion et fractionnement des cellules  
Tabulations dans un tableau  
Modification des bordures et trames.

### Coûts

375 € TTC par personne.

1 600 € TTC par groupe.

### Durée

14 heures réparties sur 2 jours

ou 7 modules de 2 heures.

#### 5. Imprimer et diffuser

Prévisualisation d'un document  
Choix des options d'impression  
Aperçu avant impression  
Diffusion en pièce jointe.

#### Les plus :

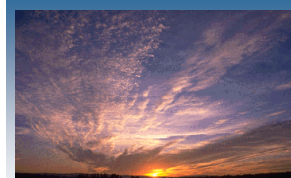
- Une mise en pratique systématique.
- Une approche professionnelle.
- Un respect de la progression individuelle.
- Un support pédagogique complet, détaillé, illustré et séquencé.

Pôle Economie Solidaire  
Chemin du Larris  
Avenue du 8 mai 1945  
91 150 ETAMPES

Téléphone :  
01 60 80 91 52

Télécopie :  
01 69 16 89 22

Messagerie :  
contact@horizons91.fr



### Dates

Nous contacter.

Organisme de formation labellisé par l'Institut FEPEM de l'emploi familial.

Organisme de formation qualifié ISQ-OPQF dans les domaines de  
« Formations générales préprofessionnelles et d'insertion » et  
« Formations spécifiques à des métiers »