

PROGRAMME DE FORMATION WINDOWS - WORD

Pré-requis : Aucun

Durée : 2 jours

Objectifs : Maîtriser les principales fonctions de WINDOWS
Découverte ou mise à plat des connaissances de base sous WORD

WINDOWS

PREMIERS PAS DANS WINDOWS

Le rôle de WINDOWS

L'explorateur

GESTION DE FICHIERS

Gérer les répertoires et les fichiers

WORD

PREMIER PAS DANS WORD

Saisir du texte

Corriger, supprimer et sélectionner du texte

GESTION COURANTE DE DOCUMENTS

Créer un nouveau document

Ouvrir un document existant

MISE EN FORME DE DOCUMENTS SIMPLES

Mettre en forme les caractères

Polices, tailles et styles de caractères

Mettre en forme les paragraphes

- Alignements retraits
- Tabulations
- Listes
- Bordures et trames
- Marges, taille et orientation