

Traitement de Texte

Formations 2015

Module 3. Word 2010 - Initiation

Objectifs pédagogiques

Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte, pour améliorer sa présentation et l'imprimer. Être capable d'utiliser les outils du logiciel pour créer et manipuler les images et les graphiques

Prérequis

Connaître les techniques du secrétariat et avoir suivi un stage d'initiation à l'informatique

Programme

| Détail des séquences | Objectifs spécifiques |
|-------------------------------------|---|
| Découverte du traitement de texte | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Notions de saisie de texte ➤ Manipuler le texte (paragraphe, caractères) ➤ Mettre en place des bordures ➤ Gérer des fichiers (ouverture, enregistrement) |
| Manipulation et impression du texte | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copier, déplacer du texte, des paragraphes ➤ Réaliser des copies entre fichiers ➤ Préparer l'impression ➤ Mettre en place les attributs du texte ; (en-tête, pied de page) |
| Organisation du texte | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insérer des notes de fin de document ➤ Insérer des notes de fin de page ➤ listes à puces, listes à numéros |
| Alignement de texte | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poser des tabulations ➤ Choisir les tabulations (centré, décimal,...) ➤ Installer des points de suite |
| Création de tableaux | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Construire un tableau ➤ Ajuster les lignes et les colonnes ➤ Fusionner ou fractionner les cellules |
| Mise en forme graphique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en place des lettrines ➤ Insérer des Images ➤ Dessiner, insérer des formes ➤ Insérer du Word art |

Méthodes pédagogiques

- Fiches pédagogiques
- Exercices pratiques sur poste informatique individuel

Moyens d'encadrement

- Formation individualisée
- Présence permanente du formateur

Durée, période de réalisation

- **3 jours – 21 heures**
- 08h45-12h15 / 13h30-17h00
- Entrées et sorties permanentes

Lieu de réalisation de l'action

- Saintes

Dispositif d'évaluation prévu

- Evaluation continue, exercices,
- échange avec le formateur