

I10 - Traitement de textes Word

***Connaissance préalable : Savoir utiliser correctement Windows
Posséder le logiciel Word 2019 ou version supérieure***

On abordera les points suivants :

- Révision : Création de dossier et enregistrement d'un fichier
- Découverte et lancement de Word
- La fenêtre de l'application (Ruban, onglets)
- Crée un nouveau document à partir de la feuille blanche
- Enregistrer un document
- Ouvrir un document existant
- Imprimer un document
- Se déplacer dans un document et sélections dans ce document
- Mise en forme du texte et des paragraphes
- Recherches et remplacements
- Règles et tabulations
- Liste à puces et listes numérotées
- Rédiger une lettre
- Insérer d'autres éléments - Formes
- Mettre un document en page
- En-têtes et pieds de pages
- Habiller une illustration avec du texte
- Définir et utiliser des zones de texte
- Modifier la taille et l'orientation d'une image
- Modifier les caractéristiques d'une image
- Les tableaux dans Word
- Publipostage

Des exercices seront proposés à chaque leçon



Cette initiation sera dispensée à partir de janvier 2026 les mercredis en fin d'après-midi

Durée : 10 leçons

Facturation : 13€

Initiateur : Mme Natalie DAVOINE