

🎯 Objectifs pédagogiques

Utiliser les fonctionnalités du traitement de texte de façon autonome.

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Connaître les différents onglets du logiciel et leurs principales fonctions ;
- ✓ Créer, enregistrer et imprimer un document professionnel ;
- ✓ Modifier et mettre en forme un document professionnel ;
- ✓ Insérer des tableaux, et des objets graphiques.

Objectifs individualisés :

- ✓
- ✓
- ✓

👤 Public visé

Futur utilisateur du traitement de texte.

Le nombre maximal de stagiaires est fixé à quatre.

🔗 Prérequis

Aucun.

📅 Durée & Coût

Stage de 7 heures : 280 €.

💻 Moyens pédagogiques, techniques

Applications dirigées issues de situation professionnelle.

Un poste informatique par stagiaire.

🗣️ Intervenant

Formateur spécialisé.

✅ Suivi et évaluation

Évaluation des acquis par réinvestissement des notions apprises tout au long de l'action de formation.

Attestation de formation.

Traitement de texte

Niveau opérationnel

📄 CONTENU DE LA FORMATION

Première demi-journée

Gestion de l'environnement

Identifier les différents onglets

Créer et ouvrir un document

Enregistrer et imprimer un document

Mise en forme

Modifier l'orientation de la page, les marges

Annuler et rétablir une action

Modifier la police, la taille, la couleur des caractères et les attributs

Copier, Couper et Coller du texte

Surligner une phrase

Justifier un texte

Centrer un titre

Ajouter un en-tête et un pied de page

Numéroter les pages

Insérer la date système

Tableaux

Créer un tableau

Insérer et supprimer des lignes et des colonnes

Seconde demi-journée

Objets graphiques

Insérer une image

Insérer une forme

Modifier la taille, la couleur et le positionnement d'un objet graphique

+ Mises en situation

*Nos formations sont accessibles aux personnes handicapées.
Des aménagements seront proposés et mis en place.*

Le délai d'accès est de 8 jours