

## Word Module de Base

GRETA Ouest Val d'Oise



Lieu de Formation : GRETA OUEST VAL D'OISE - 1 rue Michel Strogoff - 95800 CERGY-LE-HAUT

### Objectifs

Savoir écrire, utiliser les attributs de caractère et de paragraphe, et réaliser une mise en page simple

### Contenus

#### 1. Ecrire dans un traitement de texte

- Présentation générale de Word
- Présentation de l'écran, les barres, le zoom, les modes, se déplacer avec les ascenseurs
- Saisie, correction, sélection, la mise en forme, bases
- Enregistrer et imprimer le document

#### 2. Savoir réaliser un courrier

- Mise en forme, autres attributs, reproduire la mise en forme
- Alignements, interlignes, retraits
- Couper, copier, coller vers un autre document ou vers un autre logiciel
- Insérer un fichier dans un autre fichier

#### 3. Réalisation de documents simples

- Les interparagaphes
- Les encadrements, les puces, l'insertion de symboles
- Les numérotations, les tabulations
- Entête simple, numérotation des pages
- Principe de base du modèle
- Protection d'un document

#### 4. Maîtriser les tableaux

- Création, saisie, déplacements et sélections
- Modification des lignes et des colonnes
- Cellules fusionnées, mettre en forme un tableau
- Répéter un titre, trier un tableau
- Convertir un tableau en texte

### Méthodes pédagogiques

Formation de groupe  
Enseignement individualisé  
Parcours modulaire de formation  
Face à face  
Cours du jour

### Secteurs et domaines professionnels

Bureautique et internet

### Public

Salariés Droit Individuel à la Formation Individuels

### Durée

de 20 à 100 heures

### Dates

Début : Septembre 2011  
Fin : Juin 2012  
Entrée permanente

### Pré requis

Niveau Sur positionnement

### Validation

Attestation de fin de formation

### Coût

Selon statut

### Financement

Entreprise et OPCA  
Auto financement

### Contact

Catherine BERTELLA  
01 34 48 59 00  
contact@gretaouestvaldoise.com

