

Word 2010



FAISONS CONNAISSANCE AVEC WORD

- ✓ Première utilisation du Ruban
- ✓ Le mode Backstage
- ✓ Nouveaux formats et extensions
- ✓ Les modes d'affichage
- ✓ Création d'un nouveau document
- ✓ Ouverture d'un document existant
- ✓ Enregistrer le document en cours d'édition
- ✓ Aperçu avant impression et impression
- ✓ Sélection de texte
- ✓ Couper, copier, coller
- ✓ Couper-copier-coller évolué
- ✓ Accéder directement à une page
- ✓ Recherche de texte
- ✓ Recherche et remplacement
- ✓ Word multilingue
- ✓ Travailler avec des versions antérieures de Word

MISE EN FORME D'UN DOCUMENT

- ✓ Raccourcis vers les éléments du Ruban
- ✓ Raccourcis clavier
- ✓ Sauvegarde automatique
- ✓ Correction d'un document
- ✓ La fonctionnalité cliquer-taper
- ✓ Les diverses parties d'un document
- ✓ Marges, format et orientation
- ✓ La règle horizontale
- ✓ Mise en forme au niveau caractères
- ✓ Mise en forme au niveau paragraphes
- ✓ Révéler la mise en forme
- ✓ Bordures et trames
- ✓ Arrière-plan d'un document
- ✓ Filigranes
- ✓ Lettrines
- ✓ Modifier la casse des caractères
- ✓ Puces et numérotation

TECHNIQUES POUR GAGNER DU TEMPS

- ✓ Sections
- ✓ En-têtes et pieds de page
- ✓ Correction automatique
- ✓ Blocs de construction
- ✓ Styles
- ✓ Modèles
- ✓ Thèmes
- ✓ La barre d'outils Accès rapide
- ✓ Création d'un raccourci clavier
- ✓ Correction automatique lors de la frappe
- ✓ Hyperliens

TABLEAUX

- ✓ Création et mise en forme un tableau
- ✓ Transformer un texte en un tableau
- ✓ Dessiner un tableau
- ✓ Sélections dans un tableau
- ✓ Fusionner / séparer les cellules
- ✓ Mise en forme des cellules
- ✓ Alignement et orientation du texte dans un tableau

ILLUSTRATIONS

- ✓ Insérer une image dans un document
- ✓ L'outil de capture d'écran
- ✓ Modification de la taille et de l'orientation d'une image
- ✓ Réglage des caractéristiques d'une image
- ✓ Effets artistiques
- ✓ Suppression de l'arrière-plan d'une image
- ✓ Compresser les images d'un document
- ✓ Habillage du texte autour d'une image
- ✓ Formes automatiques
- ✓ Personnalisation d'une forme
- ✓ Représenter des données numériques par des graphiques
- ✓ Effets typographiques
- ✓ Graphiques SmartArt

QUESTIONS FRÉQUENTES

- ✓ Interfaçage avec un appareil photo numérique
- ✓ Tri de données
- ✓ Symboles et caractères spéciaux
- ✓ Equations
- ✓ Notes
- ✓ Création de lettres à en-tête
- ✓ Rédaction d'une lettre standard
- ✓ Numérotation des pages
- ✓ Mini traducteur
- ✓ Publipostage
- ✓ Envoyer par e-mail un document Word
- ✓ Création d'une page Web
- ✓ Multicolonnage
- ✓ Commentaires

GROUPES DE TRAVAIL ET PROTECTION DES DONNÉES

- ✓ Automatisation du travail répétitif avec une macro
- ✓ Attribution d'un raccourci clavier à une macro
- ✓ Personnaliser le Ruban
- ✓ Restrictions sur la modification des documents
- ✓ Protection de documents
- ✓ Le mode protégé de Word
- ✓ Suivi des modifications
- ✓ Partager un document
- ✓ Comparer deux documents

*CONTACTEZ-NOUS POUR EN SAVOIR PLUS EN
CLIQUANT SUR CE LIEN*