



**FORMATION**  
**PLUS**

## ▶▶▶ **Microsoft Office Word 2019**

### **Modalités**

Formation en E-learning

### **Objectifs opérationnels**

Découvrez le traitement de texte Word et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie de texte, mise en forme et mise en page, insertion de tableaux, images et objets graphiques, fonctionnalités avancées de Word, comme les modèles, les mailings et la gestion des documents longs...).

### **Moyen d'encadrement**

Le service éducation est présent tout au long du cursus du stagiaire pour répondre aux attentes et aider le stagiaire à acquérir les connaissances nécessaires pour valider le parcours de formation.

### **Public visé**

Tout utilisateur désireux de découvrir ou réviser les bases de Word et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.  
Aucun pré requis sur les niveaux base et intermédiaire.

### **Accessibilité**

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Formation Plus se tient disponible pour répondre aux problématiques éventuelles.

### **Délai d'accès**

Les liens de connexion seront transmis à l'issue de l'inscription.

### **Tarif**

- 600 €

## ▶▶▶ Microsoft Office Word 2019

### Objectifs pédagogiques

Avec cette formation **Word 2019®**, vous saurez en **38 leçons** créer des documents Word simples avec la mise en forme des caractères et paragraphes, réaliser la mise en page avec la numérotation des pages, les en-têtes et pieds de page et gérer l'impression de vos documents

### Temps moyen de formation

- L'accès à cette formation sera ouverte pendant 12 mois
- 10 heures

### Système d'évaluation

- Test de positionnement à l'entrée en formation
- QCM Final de validation des acquis de connaissance théorique en fin de formation
- Évaluation qualitative de la formation.

### Niveau de granularisation

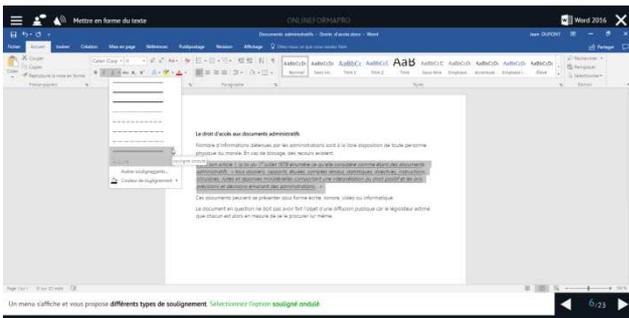
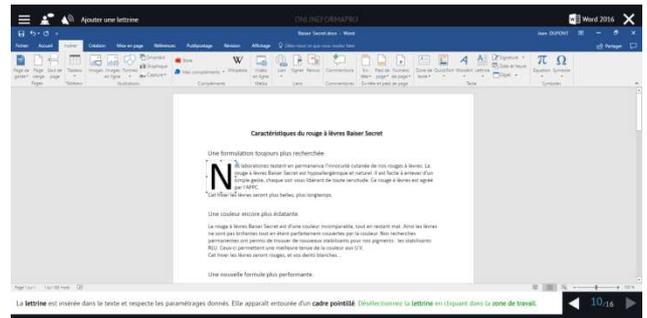
- 10 Modules (38 leçons interactives)
- Exercices imprimables
- Exercices interactifs
- Ressources téléchargeables

### Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

### Technologie

- HTML5
- Norme SCORM



Formation Plus

52 Avenue du Gal Pierre Billotte 94 000 Créteil

Rcs : 905 229 027 Numéro de déclaration : 11941098894

## ▶▶▶ **Détail formation : Word 2019**

### **Pour commencer**

- Découvrir Word
- Saisir du texte et enregistrer un document
- Fermer et ouvrir un document
- Se déplacer dans un document
- Modes d'affichage d'un document

### **Saisie et mise en forme des caractères**

- Saisir du texte
- Sélectionner du texte
- Mettre en forme du texte
- Reproduire / annuler une mise en forme
- Maîtriser les options de la boîte Police

### **Modifier du texte**

- Modifier, insérer supprimer du texte
- Copier et coller du texte
- Couper et déplacer du texte
- Le Presse-papiers Office
- Annuler, rétablir et répéter des modifications

### **Mise en forme de paragraphes**

- Modifier l'alignement d'un paragraphe
- Effectuer des retraits de paragraphes
- Modifier l'interligne et l'espacement des textes
- Empêcher une rupture entre des lignes ou des paragraphes

### **Bordures et des trames**

- Ajouter et personnaliser une bordure
- Appliquer une trame de fond
- Ajouter une bordure aux pages

### **Puces et numéros**

- Créer une liste à puces ou numérotée
- Modifier une liste à puces ou numérotée
- Utiliser des paragraphes et ajuster les retraits dans une liste
- Utiliser une liste à plusieurs niveaux

### **Symboles, caractères spéciaux, lettrines**

- Insérer un symbole ou un caractère spécial
- Ajouter une lettrine

### **Mise en page**

- Paramétrer les marges et l'orientation des pages
- Insérer un saut de page
- Créer et mettre en page des sections
- Numéroté les pages

### **En-tête, pied de page et filigrane**

- Créer un en-tête et un pied de page
- Modifier et supprimer un en-tête et un pied de page
- Créer, personnaliser et supprimer un filigrane

### **Impression**

- Imprimer un document et paramétrer l'impression
- Imprimer une enveloppe
- Imprimer des étiquettes