

OPEN OFFICE WRITER

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Lancer WORD
- Quitter WORD
- L'écran
- Le ruban
- La barre d'outils Accès rapide
- La règle
- La fenêtre aide
- Le volet Office
- Les fenêtres
- Affichage

GESTION DE FICHIERS

- Ouvrir
- Ouverture rapide
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Protection d'un document
- Nouveau document
- Fermer

MANIPULATION DE TEXTE

- Saisie
- Se déplacer dans le texte
- Sélection
- Glisser / Déplacer
- Copier
- Supprimer
- Le Presse-papiers
- Rechercher dans un document
- Rechercher / Remplacer
- Rechercher un texte dans un dictionnaire ou sur un site

MISE EN FORME

- Caractères
- Paragraphe
- Lettrine
- Bordures
- Tabulations

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable de:

- Personnaliser ses barres de menus,
- Créer / Enregistrer des documents,
- Taper du texte, de le formater, de le corriger et de l'éditer,
- Sauvegarder des fichiers Word à un endroit précis,
- Travailler avec plusieurs documents Word ouverts en même temps,
- Ecrire une lettre,
- Mettre en forme un document,

- Les sélections
- Taille et orientation papier
- Marges
- Texte en colonnes
- Numérotation des pages
- Pagination
- En tête / pied de page
- Césures

ANNULER / REPETER

- Annuler
- Rétablir
- Répéter une manipulation

IMPRESSION

- Aperçu avant impression
- Imprimer

BLOCS DE CONSTRUCTION

- Utilisation

STYLES

- Généralités
- Création

MODELES

- Utilisation
- Création

TABLEAUX

- Création
- Se déplacer dans un tableau
- Sélection
- Insertion de lignes / colonnes / cellules
- Suppression de lignes / colonnes / cellules
- Mise en forme
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Dweb sprl

Boulevard Bischoffsheim 27

B - 1000 Bruxelles

Tel : 02/534 14 54

02/ 415 86 88

Fax : 02/537 74 77

Gsm : 0476/ 91 25 19

0479/ 47 02 70

info@dweb.be

www.dweb.be

NOS TYPES DE FORMATION

- Sur mesure
- Cours donnés en français, néerlandais et anglais
- Inter-entreprise / Négociées
- E-Learning

NOS AVANTAGES

Nos formations sur mesure

Facilitent l'apprentissage et ciblent mieux la demande des participants!

Les boissons & les lunches

Offerts par notre centre de formation pour satisfaire au mieux notre clientèle!

50% de réduction

Notre centre de formation vous propose d'utiliser la réduction de 50% du montant de la formation pour les sociétés bruxelloises.

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne**: **525,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes**: **787,50 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: **1050,00 €**

