



## ICDL - Traitement de texte : Word - base

Ce parcours traite des connaissances pratiques dans l'élaboration d'un document texte. Les connaissances couvertes se limitent aux opérations quotidiennes et aux opérations plus sophistiquées incluant des mises en forme de documents structurés et la préparation à l'impression. Il vous permettra d'acquérir des connaissances et compétences de base sur les points suivants : La connaissance de l'environnement offert par l'application : barres d'outils, paramètres d'options optimisant l'utilisation, aide, boutons et raccourcis principaux. La création d'un texte simple : sélection, déplacement, copie, mise en forme, marges, tabulations. L'introduction d'objets simples comme une table, une image. Le publipostage de lettres ou d'étiquettes. La finition du document et sa préparation à l'impression (orthographe, styles standards, mise en page, en-tête et pied de page, paramètres pour l'impression).

### Liste des leçons

- Introduction au travail dans Word
- Affichage des documents
- Création d'un nouveau document
- Ouvrir un document
- Déplacement dans le document
- Inscription et modification du texte
- Techniques de sélection de texte
- Copier et déplacer du texte
- Enregistrer un document
- Mise en page
- Mise en forme du texte
- Mise en forme de paragraphe
- Numéroté une liste
- Listes à puces
- Ajouter une bordure et une trame de fond
- Vérifier la grammaire et l'orthographe
- Langue du document
- En-tête et pied de page
- Impression des documents
- Travail avec l'aide
- Options Word par défaut
- Travailler avec plusieurs documents
- Appliquer et modifier des styles
- Créer des modèles
- Modifier un document de plusieurs pages
- Tabulations
- Insérer un tableau
- Modifier la disposition du tableau
- Modification de l'aspect graphique des tableaux
- Insérer des graphiques
- Insérer des images
- Modifier les images
- Insérer et modifier des formes
- Insérer des lettrines et des caractères spéciaux
- Rechercher un document
- Remplacer le texte
- Coupure de mots
- Publipostage

#### Langue du logiciel enseigné

Microsoft Word version 2013 ou 2016 ou 2019 - VF

Contenu du cours 38 leçons

Contenu des leçons Leçons interactives, Exercices libres

#### Durée prévue de l'étude

19 heures

#### Public cible

Candidat à la certification

ICDL Traitement de texte - Microsoft Word Base