

Réf : EB21-530

Word 2019

Bien démarrer avec Word

Objectif

Cette formation a pour objectif de vous donner les bases pour être autonome dans la création d'un document Word : découverte de Word, saisie et mise en forme des textes, impression du document.
Après avoir suivi cette formation, vous serez capable de créer simplement et rapidement un document Word basique.

Public	Niveau	Durée estimée pour le suivi du module indispensable
Utilisateur	Débutant	4 heures 15 (séquences de 5 minutes en moyenne)

Contenu pédagogique

► Le module indispensable

Word 2019 – Les essentiels pour créer un document



MEDIAplus
eLearning

Ce module vous propose une formation interactive composée de 28 vidéos de formation, 28 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

Découvrez Word, saisissez un texte simple

- À savoir : La découverte du traitement de texte
- Généralités sur l'environnement
- Zoom d'affichage
- Déplacement dans un document
- Affichage des caractères non imprimables
- À savoir : Les principales règles de typographie et les aides à la saisie
- Saisie de texte
- Gestion de paragraphes
- À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et suppression de texte
- Annulation et rétablissement d'une action
- Déplacement de texte
- Copie de texte
- Utilisation de l'aide de Word

Mettez en forme le texte

- À savoir : La mise en forme des caractères
- Application d'un style rapide
- Application d'un thème
- Mise en valeur des caractères
- Couleur des caractères
- Casse des caractères
- Police et taille des caractères
- Retrait sur les paragraphes
- Alignement des paragraphes
- Espacement entre les paragraphes

- Interligne
- Bordure et arrière-plan
- Copie d'une mise en forme

Gérez et imprimez le document

- À savoir : L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'un document
- Création d'un nouveau document
- Ouverture d'un document
- Mise en page
- Impression

Office 2019 : les cas d'usage

Excel, Word ou PowerPoint avec un abonnement Office 365



Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 23 minutes.

- Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ?
- Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams
- Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams
- Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes externes à l'organisation
- Co-éditer des fichiers

► Le module en complément

Word – versions 2019 et Office 365



Livres
numériques

Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.