

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable de réaliser des lettres et des documents avec du texte mis en forme et des tableaux.

La manipulation des différentes polices de caractères, des paragraphes et des modèles de lettre ainsi que la vérification orthographique lui sera familière.

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Les barres d'outils
- La règle
- La barre d'état
- Les fenêtres
- Les balises actives
- Mode d'affichage
- Options d'affichage

GESTION DES FICHIERS

- Ouverture
- Favoris
- Protection d'un document

MANIPULATION DE TEXTE BASIQUE

- Retour à la ligne
- Fin de paragraphe
- Saut de ligne manuel
- Modes Insertion / Reffappe
- Déplacements dans le document

MANIPULATION DE TEXTE AVANCÉE

- Glisser / Déplacer
- Copier
- Supprimer
- Le Presse-papier
- Rechercher dans un document
- Rechercher / Remplacer
- Rechercher dans un dictionnaire

MISE EN FORME BASIQUE

- Méthodes de mise en page
- Recopie / Suppression de mise en forme
- Paragraphes : alignement
- Paragraphes : retraits
- Paragraphes : interlignes
- Paragraphes : espacements
- Paragraphes : puces et numéros
- Lettrine
- Bordures

TABULATIONS

- Les sections
- Marges
- Numérotation des pages
- Pagination
- En-tête et pied de page
- Césures

IMPRESSION

- Aperçu avant impression
- Imprimer

STYLES

- Appliquer un style
- Créer un style
- Définir un raccourci clavier

MODÈLES

- Utilisation
- Création

TABLEAUX

- Création
- Déplacements
- Sélections
- Insertions
- Suppressions
- Mise en forme
- Alignement
- Fusionner / scinder
- Déplacer / redimensionner

VÉRIFICATEURS

- Correction automatique
- Orthographe
- Vérification automatique
- Synonymes

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

JL Gestion SA

Avenue de l'Indépendance Belge 58
B - 1081 Bruxelles

Tel : 02/412 04 10
Fax : 02/412 04 19
Gsm : 0477/ 78 94 45

selossej@jlgestion.be
www.jlgestion.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 lunchs

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: 595,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 892,50 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1190,00 €**