



ATELIER : 11

Logiciel WORD niveau 1

Durée 8 mois pour 24 séances

ATTENTION : Niveau initiation informatique obligatoire plus découverte traitement de texte.

BUT: apprendre à utiliser le logiciel et toutes ses possibilités.

OBJECTIFS : faire découvrir les différents aspects du logiciel et aider les utilisateurs à rédiger courriers, cartes de vœux, calendrier, rapport...

Le programme :

1. Utilisation des touches du clavier et du logiciel
2. Marges, tabulations et mise en page
3. Différentes positions d'un texte sur une page
4. Copie et collage
5. Enregistrement dans l'ordinateur et sur clé USB
6. Création de dossiers et sous-dossiers
7. Changement de forme d'écriture, de grosseur, soulignage, passage de minuscules en majuscules ...
8. Tabulations (les 4 principales)
9. Caractères spéciaux
10. Mise en page d'un C.V.
11. Insertion d'images et de zones de texte
12. Encadrement d'un texte
13. Bordures originales



ATELIER : 12

Logiciel WORD niveau 2

Durée 8 mois pour 24 séances

ATTENTION : Niveau WORD 1 obligatoire.

Le programme :

1. Révisions par exercices du programme de la première année
2. Raccourcis du clavier
3. Documents modèles
4. Tri d'une liste
5. Réalisation d'une carte de visite
6. Utilisation du presse-papier
7. Utilisation du pique-notes
8. Insertion automatique
9. Correction automatique
10. Notes de bas de page
11. Transformation d'une image avec Paint
12. Points d'ancrage d'une image et rognage
13. Insertion de formes automatiques



ATELIER : 13

Logiciel WORD niveau 3

Durée 8 mois pour 24 séances

ATTENTION : Niveau WORD 2 obligatoire.

Le programme :

1. Révisions par exercices du programme de la deuxième année
2. Images et photos
3. Personnalisation du papier à lettres
4. Insertion d'objet WordArt
5. Insertion de colonnes
6. Insertion de tableaux
7. Insertion de listes à puces
8. Hiérarchisation
9. Numérotation des pages
10. Création d'adresses et d'étiquettes
11. Insertion lettrine
14. Synonymes et traduction
15. Recherche d'un mot ou d'un texte
16. Insertion d'image et de photos dans des formes automatiques
17. Découpage et transformation de cliparts
18. Insertion de commentaires
19. Insertion de graphiques
20. Insertion de diagrammes
21. Protection d'un document
22. En-têtes et pieds de pages



ATELIER : 11

Logiciel WORD niveau 4

Durée 8 mois pour 24 séances

ATTENTION : Niveau WORD 3 obligatoire.

Le programme :

1. Révisions par exercices du programme de la deuxième année
2. Images et photos
3. Personnalisation du papier à lettres
4. Insertion d'objet WordArt
5. Insertion de colonnes
6. Insertion de tableaux
7. Insertion de listes à puces
8. Hiérarchisation
9. Numérotation des pages
10. Création d'adresses et d'étiquettes
11. Insertion lettrine
23. Synonymes et traduction
24. Recherche d'un mot ou d'un texte
25. Insertion d'image et de photos dans des formes automatiques
26. Découpage et transformation de cliparts
27. Insertion de commentaires
28. Insertion de graphiques
29. Insertion de diagrammes
30. Protection d'un document
31. En-têtes et pieds de pages

Le club informatique vous propose en 2010-2011 1 atelier :

Atelier 10.1

Lundi 14h -15h30

Octobre 2010 à Mai 2011