

# STAGE INFORMATIQUE

## WORD

STINFOR2

**Christian CHARTIER**

Du 3 au 7 juin 2019

**Lundi - Mardi - Mercredi - Vendredi**

**9 H - 12 H**

**U.I.A.**

6, place de l'Abbaye

**CRETEIL**

Bus 104 Arrêt : Edmond Fouinat

Bus 117 - 217 - 308 Arrêt : René Arcos

Bus 181 Arrêt : Casalis Savar

**Tarifs : 60 €**

5 participants minimum - 10 participants maximum

4 séances de 3 h soit 12 heures

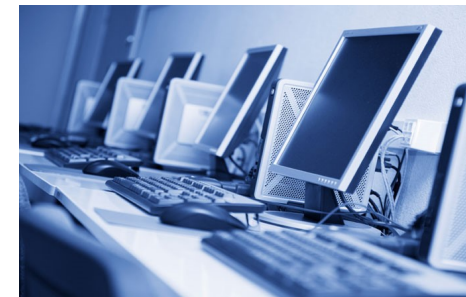
## PROGRAMME

### LE TRAITEMENT DE TEXTE DE MICROSOFT

- **Le clavier AZERTY... comment positionner ses mains...**  
Frappe au kilomètre d'un texte : modification des polices (couleur, taille). Aller à la ligne, créer un paragraphe. Les manipulations de base.
- **Pour ne rien perdre de son travail.** Enregistrer sous, création d'un fichier. Ajouter ou supprimer des mots, des pages, saut de page et aperçu. Capture d'écran.
- **Maitrise du copier-coller :** à partir du texte, d'un fichier de son PC, d'un élément trouver sur le web . Mais aussi le copier-glisser. Le copier-couper.
- **Les insertions d'images et de textes.** Word ART
- **Création et modifications de tableaux .** Dessiner un tableau ou utiliser un modèle. Les graphiques. La mise en forme.  

Word est plus qu'un traitement de texte.  
Pagination : En-tête, pied de page, numéro de page.
- **Révision :** permet la vérification orthographique et syntaxique de son travail.
- **Les enregistrements** - Le choix de l'extension est un vrai choix : .doc, .rtf, .pdf.
- **L'impression.** Le choix des critères.

*Une pratique régulière permet d'apprécier la très grande richesse de ce traitement de texte.*



**UIA**  
de Créteil et du Val-de-Marne

6 place de l'Abbaye  
BP 41

94002 CRETEIL Cedex

Téléphone : 01 45 13 24 45

Messagerie : [contact@uia94.fr](mailto:contact@uia94.fr)

Internet : <https://uia94.fr>

informatique