

Migration vers WORD 2007/2010

Durée : 1 jour

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de retrouver les fonctionnalités qu'ils utilisaient dans les versions précédentes mais également et surtout, d'appréhender les nouvelles fonctionnalités de cette version.

METHODES PEDAGOGIQUES

Travaux pratiques sur ordinateur.

CONNAISSANCES PREALABLES :

*Il est **indispensable** d'être un utilisateur régulier de Word quelque soit la version (97 à 2003).*



PROGRAMME DU STAGE :

☒ Découverte de la nouvelle interface de Word

- ✓ Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- ✓ Le bouton Microsoft Office
- ✓ L'onglet accueil
- ✓ Les touches accélératrices
- ✓ La barre d'outils Accès rapide

☒ Mise en forme

- ✓ L'aperçu instantané

☒ Les tableaux

- └ Les nouveaux formats prédéfinis

☒ La correction de texte

- └ Le correcteur orthographique contextuel

☒ La gestion des documents longs

- ✓ Les styles prédéfinis
- ✓ Les styles rapides
- ✓ Inspection du document
- ✓ Module gestion des droits numériques

☒ Les insertions

- ✓ Possibilité de rajouter une page de garde
- ✓ Nouveaux thèmes de tableaux
- ✓ Utilisation de l'outil SmartArt
- ✓ La création d'équations

☒ La mise en page du document

- ✓ Les thèmes de documents
- ✓ Les nouvelles possibilités de sauts de pages et de numérotation de pages
- ✓ Utilisation des composants de l'outil QuickPart et des lignes de signatures
- ✓ Défilement synchrone de deux documents

☒ Les enregistrements

- ✓ Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier
- ✓ Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité
- ✓ Convertir les anciens documents
- ✓ Convertir aux formats PDF ou XPS
- ✓ Publication d'un document sur un Blog.