

Nouveautés WORD 2007

Réf WORD 2007	1 jour
Objectifs de la formation : Être capable de ➤ Transférer mes connaissances; ➤ Être à nouveau opérationnel sur la version 2007 de Word	
Pré requis : ➤ Travail quotidien avec Word ➤ Maîtrise des fonctions avancées.	Méthode et moyens : ➤ 1 poste de travail par personne ➤ Groupe de 6 personnes maximum ➤ De nombreux exercices pratiques ➤ Méthode pédagogique active

Programme :

1) 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

2) Mise en forme

L'aperçu instantané

3) Les tableaux

Les nouveaux formats prédéfinis

4) La correction de texte

Le correcteur orthographique contextuel

5) La gestion des documents longs

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

6) Les insertions

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

7) 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

8) 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



Dominique COLOMBANI, pré Chabert, 38420 REVEL - SIRET 522 263 094 00016
Tél : 06 76 41 04 77 - Fax : 09 72 12 89 19 - Web <http://www.dominique-colombani.fr>
Email : pro@dominique-colombani.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 38 05308 38
auprès du préfet de région de Rhône-Alpes