

# Nouveautés WORD 2007

<b>Réf WORD 2007</b>	<b>1 jour</b>
<b>Objectifs de la formation :</b> Être capable de ➤ Transférer mes connaissances; ➤ Être à nouveau opérationnel sur la version 2007 de Word	
<b>Pré requis :</b> ➤ Travail quotidien avec Word ➤ Maîtrise des fonctions avancées.	<b>Méthode et moyens :</b> ➤ 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](mailto:pro@dominique-colombani.fr)

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