



# Formation Word débutant: Premiers Pas et Traitement de Texte

## **Introduction au logiciel de traitement de texte Word**

Ouverture et exploration d'un document Word  
Navigation et familiarisation avec l'interface de Word  
Techniques de navigation dans un document  
Visualisation des éléments non imprimables

## **Fondamentaux de la typographie et de la saisie**

Entrée et gestion de texte  
Organisation de paragraphes

## **Manipulation de texte : Sélection, Copie et Déplacement**

Techniques de sélection et d'élimination de texte  
Procédures pour annuler ou rétablir des actions

## **Sauvegarde et Création de Documents**

Méthodes d'enregistrement de documents  
Création de nouveaux fichiers dans Word

## **Bases de la mise en forme de texte**

Application de styles rapides et de thèmes  
Techniques d'embellissement du texte  
Modification de la couleur, de la casse, ainsi que de la police et de la taille du texte

## **Ajustement des retraits et alignements de paragraphes**

Gestion de l'espacement et de l'interligne  
Embellissement avec bordures et arrière-plans  
Méthodes de déplacement et de copie de texte

## **Techniques de mise en page et d'impression**

Utilisation des fonctionnalités de zoom et d'impression  
Gestion des sauts de page

## **Insertion et personnalisation d'en-têtes et de pieds de page**

Numérotation des pages

## Création et personnalisation de listes

Listes à puces, numérotées et à niveaux multiples  
Gestion des styles de listes et des retraits négatifs

## Exploration des Fonctionnalités Avancées de Word

Accès et utilisation de l'aide intégrée de Word  
Insertion de divers éléments et gestion de la mise en page  
Recherche et remplacement de texte et de mise en forme  
Optimisation de la saisie avec la correction automatique et la recherche de synonymes  
Fonctionnalités de vérification linguistique et d'apprentissage

Nous contacter:  
Doussou Formation  
Email: [info@doussou-formation.com](mailto:info@doussou-formation.com)  
<http://doussou-formation.com>

