

• Formation à Lotus Word Pro Milenium : **MODULE 2**

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissance de base de Windows Formation à WordPro Millennium - Module 1
Objectifs pédagogiques	Mettre en forme un document
Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



• Programme de formation

MODES D'AFFICHAGE D'UN DOCUMENT

Afficher en mode 'Productivité'
Afficher en mode 'Plan'
Afficher en mode 'Mise en page'
Modifier manuellement le zoom

GRAMMAIRE ET ORTHOGRAPHE

Afficher les fautes d'orthographe
Utiliser le correcteur d'orthographe
Utiliser le correcteur de grammaire

MISE EN FORME DU TEXTE

Modifier la police de caractères
Modifier la taille des caractères
Appliquer des attributs à une zone de texte
Modifier l'alignement d'un texte
Utiliser la boîte de dialogue 'Propriétés du texte'

ALIGNEMENT DES PARAGRAPHES

Afficher les marques de retour
Sélectionner des paragraphes
Désélectionner un paragraphe
Modifier l'alignement d'un paragraphe
Utiliser le bouton 'Parcourir les options d'alignements'

L'INTERLIGNE DES PARAGRAPHES

Modifier l'interligne
Utiliser l'option 'Multiple'
Utiliser l'option 'Double'
Modifier l'espacement entre les paragraphes

MISE EN PAGE D'UN DOCUMENT

Ouvrir la boîte des 'Propriétés pour Mise en page'
Modifier les marges d'un document
Modifier le format de papier
Modifier l'orientation de la page
Centrer un texte dans une page

UTILISER LES TAQUETS DE TABULATION

Afficher la règle
Utiliser différents types de retraits
Justifier du texte
Utiliser les taquets de tabulation
Utiliser les tabulations par défaut
Appliquer des taquets de tabulation personnalisés
Déplacer un taquet de tabulation

LISTES NUMEROTEES ET PUCES

Numéroter une liste
Insérer des puces dans une liste
Utiliser l'onglet 'Puces et numéros'
Insérer une hiérarchie dans une liste
Supprimer la hiérarchisation d'une liste

• Suite Formation à Lotus Word Pro Milenium: MODULE 2

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM