

Word 2013 Les Nouveautés

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0614



adhara.fr

Objectifs

Découvrir et utiliser les nouveautés de Word 2013.

Participants

Toute personne ayant à utiliser Word 2013 et travaillant déjà sur les versions antérieures.

Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

-

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Généralités

La nouvelle Interface (rubans, barre d'accès rapide...)
Le mode Tactile
Les thèmes
La gestion du OneDrive

Word 2013 Les Nouveautés

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0614



adhara.fr

Gestion de documents

La nouvelle mise en route d'un document
Les modèles de Word
Les améliorations d' « ouvrir » et « enregistrer sous »

Nouvelles utilisations

Ouverture d'un PDF dans Word
Modification d'un PDF dans Word
Le mode Lecture
Zoom sur Objet en mode lecture
Reprise de la lecture

Les images

Insertion d'images et vidéos en ligne
Les options de dispositions
Le mode page instantané

Mise en page

Utiliser les guides d'alignement
Utiliser les nouveaux styles
Plier et déplier les paragraphes

Révisions

Utiliser les marques simples
Répondre aux commentaires

Divers

Diffusion en ligne
Applications utiles