

# Formation Word – les tabulations

## Réf. : Word125

---

### Public

- Toute personne désirant se perfectionner sur Word

### Prérequis

- Avoir suivi les formations Word base atelier 2 (Réf. WORD424) et Word créer et présenter des documents (Réf. WORD121) ou avoir un niveau équivalent

### Les objectifs de la formation

- Poser une tabulation et atteindre un taquet de tabulation
- Déplacer un taquet de tabulation
- Supprimer une tabulation
- Modifier l'alignement d'une tabulation
- Définir des points de suite

### Méthodes pédagogiques et suivis

- Énoncés théoriques - exercices d'application
- **En début de formation**, une évaluation sera réalisée pour valider vos connaissances
- **Durant la formation**, le formateur fait une évaluation sur les connaissances acquises via des exercices
- **En fin de formation**, une évaluation finale via un questionnaire en ligne pour attester de la montée en compétence

### Moyens techniques

Les apprenants doivent avoir :

- Un ordinateur et le logiciel approprié installé sur le poste de travail avant le début de la formation
- Une webcam et un micro

### Profil Formateurs

- Certifiés Microsoft Office Master (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ou formateurs experts dans leur domaine et reconnus dans la formation bureautique.

### Accessibilité/handicap

- Nos formations bureautiques sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous afin d'adapter notre pédagogie en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

### Lieu de la formation

- A distance

### Nombre d'apprenants

- 4 personnes maximum

# Le programme

---

## Rappels : les retraits de paragraphe

- Appliquer des retraits de paragraphe
  - Retrait à gauche
  - Retrait à droite
  - Retrait de la première ligne
- Modifier l'espacement entre les paragraphes
- Définir la valeur des espacements
- Modifier les espacements sur l'ensemble du document

## Les tabulations

- Positionner et atteindre un taquet de tabulation
- Déplacer un taquet de tabulation
- Supprimer une tabulation
- Modifier l'alignement d'une tabulation
- Définir des points de suite
- Les options de la boîte de dialogue Tabulations
- Utiliser les tabulations dans un tableau