

WORD 1- Exercice de mise en forme du CV "DUPOND"

1- Choisir le CV Gérard Dupond parmi ceux proposées dans le dossier Autoformation / CV

2- Imprimer ce CV

3- Lancer Microsoft WORD (sur Mac) ou OpenOfficeWriter (Sur PC)

4- Saisir au Km ce CV (sans aucune mise en forme)

5 - Formatage du Document : faire les 4 Marges à 1,5 cm

6- Formatage des caractères (sélectionner tout, puis menu Format de caractères - ou de polices) : Mettre Monaco Normal 10

7- Placer les tabulations (Sélectionner tout le texte, puis menu Format de paragraphe / Bouton tabulation) :

Faire trois tabulations :

- La première à 1,5 - Tabulation Gauche
- La seconde à 4 cm - Tabulation Gauche
- La troisième à 5 cm - Tabulation Gauche

8- Faire les encadrer haut et bas (Sélectionner uniquement les paragraphes concernés, puis menu Format de paragraphe / Bordures et cadres), puis centrer le premier encadrer (menu Format de paragraphes / Alignement)

9- Mettre en forme le texte :

- Mettre les tabulations (Touches TAB)
- Formater les caractères (Menu Format / Caractères ou Polices) :
 - Gras, taille différentes pour les inter-titres
 - Couleur de caractères
- Mettre le caractère spécial "Téléphone"

10- Insérer la photo nommé "Ma bouille" (La chercher avec l'outil de recherche du système)

11- Imprimer cette lettre et comparer la au modèle