



INFORMATIQUE /
BUREAUTIQUE

WORD

Avancé

4 + 1

CHF 780.00

Les 16 + 4 périodes
en groupe de 3 à 8 participants

Objectifs :

Grâce à ce cours de base, vous serez capable à la fin de la formation avancée :

- Se familiariser avec les nombreuses possibilités de Microsoft Word
- Utiliser les différentes fonctionnalités de Microsoft Word de manière ciblée
- Comprendre la structure et la dynamique de longs documents
- Utiliser les index, les tables des matières, les notes de bas de page
- Créer des publipostages et des étiquettes

A la suite des 16 périodes de formation, ainsi qu'une phase d'expérimentation individuelle, nous proposons 4 périodes pour finaliser le développement de compétences.

Contenu :

- Courte révision des notions de base
- Les styles
- Structurer un document
- La gestion d'un document
- Les objets graphiques
- Travailler rapidement
- Les index et les tables
- Réviser des documents
- Fusionner (lettres publipostage)
- Trucs et astuces



Classeur de cours et support numérique inclus dans le cours.

ST-MAURICE - SION

Auxilium

INSTITUT DÉVELOPPEMENT COMPÉTENCES

www.auxilium-idc.ch

info@auxilium-idc.ch