



WORD 2013/2016 PERFECTIONNEMENT

Durée

⚙ 05 séances / 15 heures

Horaire

⚙ 08h00 à 11h00

Dates de programmation

⚙ 23 au 27 avr. 2018
 ⚙ 20 au 24 août 2018
 ⚙ 19 au 23 nov. 2018

Public concerné

⚙ Toute personne souhaitant ou devant approfondir et maîtriser l'utilisation de Word pour concevoir et produire des documents à mises en forme et à mises en page complexes.

Objectifs

- Permettre aux participants d'étudier, d'approfondir et d'exploiter les fonctions avancées du traitement de texte Word 2013.

Parcours pédagogique

THÈME 1 : GESTION DES DOCUMENTS

THÈME 2 : GESTION DES SECTIONS

THÈME 3 : GRAPHISMES

THÈME 4 : PARCOURS DU DOCUMENT

THÈME 5 : LES STYLES

THÈME 6 : PLAN ET ORGANISATION D'UN DOCUMENT

THÈME 7: NOTES DE BAS DE PAGE, NOTES DE FIN

THÈME 8 : SIGNETS, RENVOIS, LEGENDES

THÈME 9 : INDEX, TABLE DES MATIERES, TABLE DES ILLUSTRATIONS

THÈME 10 : FUSION DE DOCUMENTS OU PUBLIPOSTAGE