



Avantages Formation

WORD PERFECTIONNEMENT	Durée : 14 heures
------------------------------	--------------------------

Objectifs de la formation

Améliorer ces connaissances sur Word.

Public concerné et prérequis

Toute personne désirant consolider ces connaissances sur le logiciel Word.

Une connaissance des bases de Word est demandée. Bonne maîtrise de Windows.

Méthodologie et Conditions de formation

Formateur professionnel expert MS-Office, support de cours fourni.

Formation en petit groupe (maximum 5 personnes).

La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur PC fonctionnant sous Windows. Evaluation tests réalisations.

Contenu de la formation

- ☐ les tabulations
 - Pose
 - Modification
 - Suppression
- ☐ Les puces et numéros
 - Choix des puces
 - Réglages
- ☐ les tableaux
 - Les barres d'outils spéciales tableaux
 - Création de tableaux (méthodologie)
 - Suppression cellules, lignes, colonnes
 - Fusion et fractionnement de cellules
 - Largeur de colonnes, hauteur de lignes
- ☐ Les images
 - Insertion
 - Re dimensionnement
 - Rognage
- ☐ Les entêtes/pied de pages
 - Numérotation Automatique des pages
 - Première page différente
- ☐ Liaison Word/Excel
 - Copier / coller
 - Copier / coller spécial

Modalités : Accessibilité PSH : toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, nous contacter pour toute adaptation.

Délais d'accès : nous consulter - **Tarifs** : sur demande et devis