



WORD 2013/2016 PERFECTIONNEMENT

Durée

- 05 séances / 20 heures

Horaire

- 08h00 à 12h00

Dates de programmation

- 15 au 19 avr. 2019
- 19 au 23 août 2019
- 18 au 22 nov. 2019

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