

Word perfectionnement

Description

Champs de Méta

Prerequis :

- Maîtriser les fonctions avancées du traitement de texte
- Savoir structurer de longs documents
- Effectuer un publipostage

Programme De La Formation :

- Création des tableaux complexes
- Insertion d'images
- Correction d'un document
- Utilisation de colonnes
- Utilisation de modèles
- Réalisation de dessins avec Word
- Insertion d'objets
- Mailing et publipostage
- Documents longs
- Formulaires

7 à 21 heures

Informations Dates :

- Formation à temps partiel
- Formation à temps plein

Informations Public :

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Particuliers

Informations Validation :

- Attestation de fin de formation
- Certification TOSA/ Certification PCIE