

Word: Refresh



Remettre ses connaissances à jour, c'est gagner du temps !

Définition

Retrouvez rapidement les commandes essentielles du traitement de texte Word et gagnez du temps en remettant vos connaissances à jour.

Objectif général

A l'issue de cette formation les participants auront revus les principales fonctionnalités du traitement de texte Word.

Public cible

Tout public

Contenu du cours Word: Refresh

Révision de l'interface

Révision des **attributs de paragraphe**

- Retraits
- Tabulations (gauche, centrée, droite, décimales, points de suites)
- Puces et numéros

Révision des **tableaux**

Mise en page et **impression**

Méthode de travail

Le cours Word: Refresh est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

Durée et prix

1 séance(s) de 3 heures

CHF 750.-

Pré-requis

Connaissances de base de Word