

FORMATION WORD: PUBLICATION

DÉFINITION

Présenter des articles, des rapports destinées à la publication, et de manière plus générale, améliorer la présentation graphique d'un document en utilisant le outils de mise en page de MS Word.

PUBLIC CIBLE

Utilisateurs de Word désirant se perfectionner sur la mise en page d'un document.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

[Initiation à Windows](#), [Word Base](#)

MÉTHODE DE TRAVAIL

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

CONTENU DU COURS WORD: PUBLICATION

L'effet colonne
Insertion d'une lettrine
Insertion d'une zone de texte
insertion d'un image
Modifier, encadrer, rogner et habiller une image
Insertion d'un objet

DURÉE ET PRIX

Durée: 1 séance(s) (1 x 4 périodes)
Prix: CHF 235.-