

Word : Initiation + Approfondissement

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 24153468F — Mise à jour : 5 novembre 2024

Organisme responsable : DAWAN

Contenu

Objectifs

Pouvoir réaliser une lettre structurée - Savoir gérer la mise en page d'un document - Travailler avec les tables de référence - Réaliser un publipostage

Programme

- Prendre en main le logiciel
- Gérer les documents
- Saisir et personnaliser un texte
- Rechercher/Remplacer
- Les styles de texte
- Le thème d'un document
- L'arrière-plan de la page
- Mise en page
- Impression
- Les tableaux
- Les illustrations
- Travailler en colonnes
- Travailler avec les modèles
- Références
- Publipostage
- Travail de groupe
- Lier Word à d'autres applications
- Personnaliser l'interface Word

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Aucun prérequis	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
------------------------------------	--

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1849307	Présentiel	Rennes	31/10/2024	30/12/2026
1849336	À distance	—	31/10/2024	30/12/2026