Word : Initiation + Approfondissement

Non-certifiante | Formation continue

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

Organisme responsable : **DAWAN**

Présentation de la formation

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	Niveau de sortie
Aucun prérequis	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1849307S	Présentiel	Rennes	01/11/2024	31/12/2026
1849336S	À distance	—	01/11/2024	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #24153468F