



Word : Longs documents_entreprises

Description	À l'issue de ce cours, vous serez en mesure d'utiliser les outils permettant d'organiser et de structurer un long document et sa mise en page. Condition d'inscription : L'inscription doit être validée par votre employeur, veuillez indiquer l'adresse de facturation de votre entreprise.
Contenu	<ul style="list-style-type: none">• Mode plan• Numérotation des titres• En-têtes et pieds de page avancés• Table des matières et index• Notes de références et annotations <p>Durée 1 demi-journée</p>
Prérequis	Maîtriser le contenu de l'atelier Word base l'essentiel.
Groupe cible	Toute personne maîtrisant déjà Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, ayant besoin de développer et optimiser leurs compétences de manière ciblée de la suite Office
Méthodologie/Didactique	Exercices pratiques
Date	sur demande / D_67065
Durée	Total 4.00 période(s)
Ecolage	CHF 190.00 Support de cours, clé USB avec exercices pratiques, bloc/stylo
Lieu du cours	Ecole-club Migros Vevey (en cours de planification)