

## WORD: LES LONGS DOCUMENTS

1 séance(s) de 3 heures  
(1 x 4 périodes)

CHF 600.-

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11  
Lu-Ve de 8h30 à 12h00  
et de 13h00 à 17h00

### DÉFINITION

Production de longs documents (rapports, documentations, règlements), gestion de la mise en page, de la table des matières et des index.

### PUBLIC CIBLE

Utilisateurs de Word désirant se perfectionner sur les longs documents.

### PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

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

### MÉTHODE DE TRAVAIL

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

### CONTENU DU COURS WORD: LES LONGS DOCUMENTS

La **hiérarchisation** du texte

Utilisation des **styles**

Création de nouveaux styles

Le **mode plan**

Les **sauts** de pages et les sauts de sections

Les **tables de matières et index**

Les **notes** de bas de page et notes de fin