

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