


<p>Public</p> <p>Tout public</p> <p>Prérequis</p> <p>- Disposer d'une licence Word ou Office 365</p>	<p>Méthode et Moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pédagogie sera active et participative - Apports théoriques et mises en pratique sous forme d'exercices <p>Évaluation</p> <p>Évaluation qualitative et attestation de suivi de formation</p>	<p>Modalités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation individuelle - Formation en présentiel ou distanciel <div data-bbox="1117 649 1516 772">  </div>
--	---	--



Objectifs

Après cette formation, vous serez capable de réaliser des mises en page évoluées avec insertion de tableaux, application de styles, insertion de tables des matières et vous saurez régler les paramètres d'impression.



Contenu

- Environnement et méthodes
- Les paragraphes et tabulations
- Mise en page, styles et numérotation
- Affichage
- Table de matière
- Tableaux
- Impression
- Images et objets
- Modèles

Durée

- 3 journées
- 21 heures

Tarif

1 550 € HT

Financement



Cette formation peut être prise en charge tout ou partie par votre OPCO ou votre CPF

Prochaines dates et délais d'accès : nous consulter

Mars 2024