

# MS Office Word

## Niveau Avancé

<b>Objectifs du cours</b>	Permettre une utilisation avancée de Word
<b>Public cible</b>	Personnes ayant participé au cours Word Niveau Base ou bénéficiant de bonnes connaissances
<b>Prérequis</b>	Connaissances de l'environnement Windows en tant qu'utilisateur et connaissances de base du logiciel
<b>Contenu de cours</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· La découverte de l'environnement de travail</li><li>· Les publipostages</li><li>· La création d'un formulaire de saisie</li><li>· La mise en forme d'un long document</li><li>· Les modèles</li><li>· Les propriétés d'un document</li><li>· Les insertions (graphiques, images, etc.)</li><li>· Les insertions automatiques</li><li>· Les en-têtes et pieds de page</li><li>· La table des matières</li></ul>
<b>Durée</b>	1 jour (8h30 – 12h00 et 13h30 – 17h00)
<b>Tarifs</b>	Formation Multi-Entreprises : CHF 450.- (par pers.) Formation Entreprise : CHF 1'200.- (de 2 et 6 pers.)
<b>Langue(s)</b>	Ce cours peut être donné en français, en allemand ou en anglais
<b>Remarques</b>	Dans le cas de cours entreprise, nous pouvons organiser un contenu sur mesure ou à la carte.  Les prix sont mentionnés hors TVA (8,1%) et en CHF (Francs suisses).  Les formations « Multi-Entreprises » ne s'ouvrent qu'à partir de 2 inscriptions.