

MS Office Word

Niveau Intermédiaire

Objectifs du cours	Permettre une utilisation de base de Word de manière aisée et ainsi donner un accès de base au logiciel
Public cible	Personnes ne disposant d'aucune ou de faibles connaissances sur Word.
Prérequis	Connaissances de l'environnement Windows en tant qu'utilisateur
Contenu de cours	<ul style="list-style-type: none">· Sauts de ligne manuelle· Tabulations· Tableau· Formats de paragraphe· Styles intégrés· Puces et hiérarchisation· Insertion d'objets (graphiques, feuille de calcul, zone de texte, SmartArt)· En-tête et pied de page· Mise en page et impression· Note liée via OneNote
Durée	½ journée (8h30 – 12h00 ou 13h30 – 17h00)
Tarifs	Formation Multi-Entreprises : CHF 399.- (par pers.) Formation Entreprise : CHF 950.- (de 2 et 6 pers.)
Langue(s)	Ce cours peut être donné en français, en allemand ou en anglais
Remarques	<p>Dans le cas de cours entreprise, nous pouvons organiser un contenu sur mesure ou à la carte.</p> <p>Les prix sont mentionnés hors TVA (7,7%) et en CHF (Francs suisses).</p> <p>Les formations « Multi-Entreprises » ne s'ouvrent qu'à partir de 2 inscriptions.</p>