

MS Office Word

Niveau Base

Objectifs du cours	Permettre une utilisation de base sur le logiciel Word.
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">· Introduction à Word· Gestion du texte (sélection, copier, coller, ...)· Format police, paragraphe, puces et numéros· Retraits et tabulations· Bordures et trames· Tableaux· Impressions et mise en page· En-têtes et pieds de page· Correction automatique, orthographe, synonymes
Durée	1 jour (8h30 – 12h00 et 13h30 – 17h00)
Tarifs	Formation Multi-Entreprises : CHF 417.- (par pers.) Formation Entreprise : CHF 1'200.- (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 3 inscriptions.</p>