



INFORMATIQUE /
BUREAUTIQUE

WORD BASE

CHF 540.00

Les 18 périodes
en groupe de 2 à 6 participants

Objectifs :

Grâce à ce cours de base, vous serez capable à la fin de la formation :

- De réaliser une lettre type
- De mettre en page un texte
- De sélectionner les différentes polices d'écriture et grandeur de texte

Contenu :

- Apprenez les bases du programme Word,
- Parcourez le traitement de texte,
- Découvrez la mise en page,
- Utilisez l'insertion de tableau,
- Créer vos pieds de page.

Grâce à des explications vulgarisées et nos formateurs diplômés, spécialisés, expérimentés et passionnés, vous vous sentirez rapidement à l'aise dans ce cours.



ST-MAURICE - SION

Auxilium

INSTITUT DÉVELOPPEMENT COMPÉTENCES

www.auxilium-idc.ch

info@auxilium-idc.ch