

Pack Office : Word Intermédiaire

V1.00 du 12/03/2014

Pré requis

- Avoir acquis les notions de base du logiciel Word

Programme

- S'initier aux fonctions avancées du logiciel Word
- Possibilité de passer le module Word du PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen)

Contenus

Objectifs

- Créer un document avec des tableaux et colonnes
- Insérer des insertions automatiques
- Utiliser les styles
- Produire un document avec des notes de bas de page
- Utiliser le publipostage
- Supports :
 - Plate-forme Mediaplus
 - Ressources numérisées POINFOR
 - Document Fontaine Picard

Etapas

- De 7 à 42 heures modulables en fonction du niveau initial et de la vitesse d'acquisition

Validation

- Attestation de compétences, Passeport de compétences informatique européen

Lieu de formation

- Dans les locaux de POINFOR (Langres, Chaumont, Saint-Dizier)
- En entreprise

Contacts

- Siège Social ☎ 03.25.87.02.51

www.poinfor.org

Siège Social

132 rue de la poudrière
ZI Les Franchises 52200 Langres

T: 03 25 87 02 51 F: 03 25 90 85 72

langres@poinfor.org