

INFORMATIQUE WORD - CERTIFIÉ TOSA[®]

OBJECTIFS

- Acquérir les bases pour créer et mettre en forme rapidement des documents simples et illustrés dans Word
- Maîtriser les fonctionnalités avancées

CONTENU

- Module 1 : Présentation du logiciel et méthodologie d'un texte court
- Module 2 : Méthodologie d'un texte long
- Module 3 : Gestion du publipostage
- Module 4 : Fonction avancée de Word
- Module 5 : Travaux pratiques

INFOS PRATIQUES

Documentation : Exercices pratiques, vidéos et supports pédagogiques

Durée : À définir

Prérequis : Aucun

Publics concernés : Salariés, TNS, demandeurs d'emploi