



MICROSOFT WORD 2021



Objectifs pédagogiques

- Identifier les éléments affichés et les modifier
- Gérer les documents Word
- Saisir et mettre en forme du texte
- Compléter les documents créés en y insérant des images, tableaux, dessins
- Simplifier, uniformiser la présentation et la mise en forme des documents



Évaluation et validation

- Attestation des compétences validant les acquis



Tarif

Nous consulter

Financement

Aides financières / financement personnel / CPF / OPCO

contact : formation@lndl.fr



Modalités d'accès à la formation

- Cours collectifs
- Entretiens individuels

Prérequis : Aucun

Durée : 21h

Public concerné : Tous publics

Lieu : Présentiel

Date : Entrées et sorties permanentes

Accessibilité : Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, contactez-nous par mail à formation@lndl.fr pour une analyse de vos besoins

Programme

- Bien démarrer avec Word
- La saisie et la mise en forme de documents
- La modification de texte
- La mise en forme des paragraphes
- Les bordures et les trames
- Les puces et les numéros
- Les symboles, caractères spéciaux et lettrines
- La mise en page
- Les en-tête, pied de page et filigrane