

PERSPECTIVES

15, rue du Château – 21000 DIJON

REDACTION EFFICACE DE DOCUMENTS LONGS SUR TRAITEMENT DE TEXTE

Pré-requis :

Connaissance du logiciel Word ou Open Office Writer

Public concerné :

Professionnel et salarié.

Objectif de la formation :

Diminuer les temps de mise en page des documents longs en automatisant la pagination, la table des matières et la mise en forme des styles de titres.

Moyens pédagogiques :

Alternance de théorie et d'exercices pratiques.

Programme

- Utilisation du mode Plan
- Utilisation des styles
- Insertion des tables de matières automatique.

Modalités :

Durée : 1/2 journée.

Horaires et planning : contacter Perspectives

Lieux : dans nos locaux

Le PLUS de PERSPECTIVES :

Formation entièrement personnalisée, vous serez formé sur les cas réels et concrets que vous apporterez.