

WORD PERFECTIONNEMENT

OBJECTIFS :

- Organiser son travail dans Word pour concevoir rapidement tous types de documents.
- Maîtriser les fonctionnalités avancées pour gagner du temps.
- Maîtriser la création de fusion et de publipostage (courrier, étiquettes).

Composition du groupe : 6 à 12 personnes

Type de public : Utilisateurs de Word

Pré-requis : Avoir suivi la formation Word initiation.

Méthode et support pédagogique : Apports théoriques, exercices, cas pratiques, livret pédagogique.

Intervenant(s) : Consultant informaticien

Durée : 14 heures

Cette formation vous intéresse ?

Rendez-vous sur www.asf-auvergne-formation.fr ou contactez-nous au **04 73 43 76 86**