REVAL
consulting & training

BUREAUTIQUE WORKSHOP
WORD – LES LONGS DOCUMENTS

DURÉE
0,5 jour

OBJECTIFS

Maitriser les fonctionnalités de création et gestion d'un long document

PUBLIC

Toute personne ayant à créer des documents de plusieurs pages

PRÉREQUIS

Connaissances des fonctionnalités de base de Word

PROGRAMME

Concevoir un document de plusieurs pages

- Gestion des coupures de pages
- Entête et bas de page
- La numérotation des pages
- Les sections
- Orientation paysage dans un document portrait :
  - Numérotation discontinue des pages
  - Marges différentes dans un même document

Concepts élaborés de gestion d'un long document

- Les styles
- Mode plan
- Table des matières
- Index

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Exercices
- Cas pratiques

WORD Les longs documents
Bureautique Workshop

REVAL Consulting & Training
www.reval.lu
Tél. : (352) 53 20 72 1
E-mail : reval@reval.lu