

WORD : mise en forme d'un document long

Objectifs

Créer des documents longs

Pré-requis

Savoir créer des documents courts de qualité professionnelle

Programme

- Gestion des en-têtes et pieds de page
- Gestion des sauts de page
- Gestion des sections
- Gestion des styles
- Numérotation des titres
- Le volet de navigation
- Insertion d'une page de garde

PROFIL

Nouveaux entrants Conseillers Particuliers,
Conseillers Particuliers Itinérants,

INFOS COMPLÉMENTAIRES

Organisme : Proformation
Durée : 2 jours
Code stage : 3MINOFF25