



SURFSP@CE

MICROSOFT WORD

MODULE 1 : Introduction

- Découvrir l'application Microsoft Word 2013, apprendre à connaître son environnement de travail, la barre de menus, la barre d'outils
- Effectuer des opérations de base (saisir, sélectionner, copier, déplacer, supprimer du texte, etc.)
- Générer un courrier en toute simplicité, mettre des textes en page, organiser et imprimer des pages
- Formatage d'un paragraphe, insertion d'images dans un courrier

Durée: 5 x 2 heures

Frais de participation: 65 €

MODULE 2 : Avancés

- Création d'en-têtes et de pieds de page
- Insérer et éditer des tableaux dans Word
- L'index: Création et utilisation
- Utilisation des fonctions Etiquettes, Lettres et Publipostage

Durée: 5 x 2 heures

Frais de participation: 65 €

Dans chacun des modules, vous pouvez participer avec votre propre portable.

SURFSP@CE

23, Grand Rue, L-4575 Differdange

Tél: 26 58 47-1

Fax: 26 58 47 47

E-mail: surfspace@cigl.differdange.lu