



LeadOn

Word Avancé

1 jour

Public : Elus locaux, Maires, collaborateurs d'élus

Objectifs

- Enrichir vos documents
- Mettre en forme
- Améliorer leur visuel
- Concevoir des modèles et styles



LeadOn

Word Avancé : Programme

- Gagner du temps
 - Un modèle pour chaque type de document
 - Utiliser des styles rapides
 - Créer, appliquer modifier les styles
- Structurer un document
 - Générer et personnaliser la table des matières
 - Les En tête et pieds de page
 - Les Saut de page
 - Les Styles Hiérarchiques
 - Les portraits et paysages
- Intégrer des illustrations
 - Insérer des graphique Excel
 - Diagramme Smart Art
 - Insérer symbole
 - Maitriser les positionnements sur les documents