

Public en ligne

Toute personne

Connaitre l'environnement

Les objets

Acquérir les compétences pour créer des documents avec Word et Excel.

Les métiers

- 1 PC écran tactile
- Formatage de texte
- Exercices pratiques

L'AFPI acm Formation professionnelle et pédagogiques

Programme

Créer, modifier et supprimer des documents

- Saisie, correction et formatage du texte
- Mise en forme des paragraphes
- Formatage des titres
- Mise en forme des listes
- Utiliser les styles
- Insérer des images

Aligner du texte

- Principes de mise en page
- Choix des bordures et des dégradés
- Utilisation des styles
- Modifications des lignes et des colonnes
- Points et numéros

Créer, modifier et supprimer des tableaux

- Insérer un tableau dans un texte
- Comportement du texte dans le tableau (alignement, position...)
- Modifications des lignes et des colonnes
- Définir les bordures
- Fusionner ou fractionner des cellules

Modalité d'évaluation

Des cookies, mais à votre façon 🍪

Nous utilisons des cookies pour améliorer votre expérience, mesurer l'audience et vous proposer des contenus plus pertinents.

Vous pouvez **tout accepter** pour une navigation optimale, ou **refuser les cookies non essentiels** et personnaliser vos choix à tout moment depuis les paramètres.

[En savoir plus sur les cookies](#)

[Politique de confidentialité de Google](#) ↗

[Montrer les détails](#)

[Tout refuser](#)

[Tout accepter](#)

Strictement nécessaire

Fonctionnel

Statistique

Publicitaire



Powered by:
Cookie Information