

- Durée** 1 jour (7 heures)
- Objectifs** Être capable de réaliser des mises en pages complexes
- Public** Toute personne utilisatrice de Word.
- Pré-requis** Niveau de base Word et Windows

### Programme

- ★ Sauts de page manuels
- ★ En-tête et Pied de page
- ★ Numérotter les pages (styles de numérotation, pages paires/impaires différentes)
- ★ Mémoriser un style de numéro de page
- ★ Créer une ou plusieurs pages de garde (non numérotées)
- ★ Mémoriser une page de garde
- ★ Orienter différemment certaines page au sein d'un document (par exemple une page en paysage dans un document en portrait)
- ★ Créer des sections pour obtenir des mises en pages différentes à l'intérieur du même document (en-têtes ou pieds de pages spécifiques, paginations spécifiques...)
- ★ Texte sur plusieurs colonnes

- Pédagogie** Pédagogie axée autour d'exercices pratiques  
Support de cours remis au stagiaire
- Intervenant** Dominique MILLET - Formateur
- Validation** Remise d'une attestation de formation  
Stage éligible CPF (Certification TOSA)

