

Durée 1 jour (7 heures)

Objectifs Maîtriser la conception et la modification de tableaux

Public Toute personne utilisatrice de Word.

Pré-requis Niveau de base Word et Windows

Programme

- ★ Créer un Tableau
- ★ Les Outils de l'onglet Tableau
- ★ Fusionner des cellules
- ★ Couper (scinder) des cellules
- ★ Couper (scinder) un Tableau
- ★ Gérer la largeur des colonnes et la hauteur des lignes (extensible, fixe, à minima)
- ★ Formater le Tableau (bordures, remplissage, alignement du texte, décalage du texte...)
- ★ Ajuster le Tableau dans la page
- ★ Convertir un texte en Tableau et vice-versa

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)

