

Word 2010 Initiation 5 : les en-têtes et les pieds de page

(Durée estimée : 1h)

Objectifs

Apprendre à utiliser les en-têtes et les pieds de page dans ses documents. Générer la date et pagination automatique.

Contenu de la formation

Créer des en-têtes.
Créer des pieds de page.
Générer la pagination automatique.

Moyens pédagogiques

Modules e-learning en auto-apprentissage, enseignement centré sur la production d'un projet intermédiaire. Vidéos tutorielles. Images interactives.

Moyens techniques

Disposer d'un ordinateur avec Word 2010 installé ainsi que d'une connexion internet haut débit.

Modalités d'encadrement

Tout à distance : activités asynchrones (modules e-learning en autonomie). En option : activités synchrones (tutorats sous forme de classe virtuelle).

Evaluation des acquis

Tests intermédiaires (vrais/faux, QCM, QCU, remettre une séquence dans l'ordre).

Pré-requis

Connaître Word et son interface, savoir utiliser ses principales fonctionnalités pour mettre en forme le texte.

Public visé

Débutants, tout public.