



## **MSW2007- Word 2007**

**Domaine de formation** Bureautique/Informatique

**Description sommaire** Cours de formation en ligne vous permettant d'obtenir une attestation de formation en bureautique/Informatique Option Word.

**Objectifs** Ce cours en ligne a été conçu dans le but de vous donner les connaissances nécessaires à la maîtrise de Word 2007. Le cours entièrement interactif repose sur l'approche pédagogique de la formation traditionnelle. Vous suivrez les quatre étapes essentielles d'une véritable formation professionnelle : conceptualiser, montrer, faire exécuter puis évaluer. Installez-vous à votre ordinateur et laissez-vous guider par les instructions de notre professeur virtuel !

### **Contenu Devenir un pro de Word 2007**

- Découverte du ruban
- Trouver les commandes usuelles
- Nouveau format de fichier

### **Décorer les documents à l'aide d'arrière-plans, de bordures et d'effets de texte**

- Ajouter un filigrane ou un arrière-plan
- Ajouter des bordures, des trames de fond et des styles
- Utiliser des effets de texte spéciaux

**Préalables** Notions élémentaires

**Compétences acquises** Maîtrise des fonctionnalités du tableur Word

**Approche pédagogique** La formation individualisée en ligne, disponible 24h/24 - 7 jours/7, vous permet d'acquérir de nouvelles connaissances à votre rythme, à l'endroit qui vous convient. Nos formations sont créées de façon à vous permettre un cheminement autonome, graduel et souple. Des lectures peuvent vous être proposées pour approfondir un concept. L'Encadrement est disponible en ligne par un tuteur spécialisé.

**Durée** : durée du crédit d'accès à la plateforme : **3 mois**

**Clientèle visée** Professionnels en fonction ; fonctionnaires du secteur public ; cadres du secteur privé, etc.