

Catalogue de formations > LOGICIELS > L01 / Word

L01 / WORD

Vous avez deux solutions pour étudier un programme de formation MOOCS

1/ Vous voulez vous former pour **progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. **Souscrivez un abonnement** et formez vous à votre rythme . Vous avez accès 56 programmes MOOCs, mais aussi aux 1300 formations 24h/24 pendant la durée de votre abonnement. Vous pouvez étudier les formations « au fil de l'eau » en choisissant les formations qui vous intéressent.

2/ Vous voulez obtenir un ou des **certificat(s) de formation**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par un ou des examen(s). **En savoir plus**

Nous vous rappelons que les abonnements de formation à www.LaFormationPourTous.com vous offrent la possibilité, quelque soit leur durée, d'accéder aux 1 300 formations du catalogue et à tous les programmes (+ de 300H de vidéo au total). [Vous abonner](#).



Office 365 et la version 2013 // 28:06

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Démarrer Word en douceur partie 1 // 30:12

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Démarrer Word en douceur partie 2 // 33:21

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



La mise en forme du texte // 33:03

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Mise en forme paragraphe // 36:39

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Vous êtes pressés ? // 19:36

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Gérer ses fichiers // 32:44

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Inclure et traiter l'image // 31:14

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Orthographe grammaire langues // 21:20

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



La mise en page // 22:31

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Longs documents // 36:40

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Objets dans Word // 33:54

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Travailler à plusieurs // 22:32

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Publipostage // 23:12

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système



Astuces avancées // 43:06

Alice Cherbonnel - Spécialiste en bureautique et analyste système