

MICROSOFT WORD - NIVEAU 1 (2019, O365)

Course Code: 101116

Microsoft Word Niveau 1 (2019, O365)

L'étudiant apprendra comment créer, mettre en forme et modifier des documents de base, ainsi qu'exécuter des fonctions de base telles que l'impression et la vérification orthographique.

Ce que vous apprendrez

Après avoir suivi ce cours, vous pourrez créer, formater et éditer des documents de base ainsi que des fonctions de base telles que l'impression et la vérification orthographique.



MICROSOFT WORD - NIVEAU 1 (2019, O365)

Course Code: 101116

FORMATION PRIVÉE EN GROUPE

1 jour

Visitez-nous à www.globalknowledge.ca/fr ou appelez-nous au 1-866-716-6688.

Date de création: 5/9/2025 11:50:04 AM

© 2025 Global Knowledge Training LLC. Tous droits réservés.