

ATTESTATION : UTILISATION D'UN TRAITEMENT DE TEXTE (FORMATION A DISTANCE)

RÉSUMÉ DE LA FORMATION

Type de diplôme : Diplôme université niv. form. bac

Domaine ministériel : Hors domaines de formation

Objectifs

Réaliser des documents destinés à être imprimés

Savoir faire et compétences

- * Savoir élaborer un document complexe et structuré
- * Savoir maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la structuration de documents complexes

Contenu de la formation

- * Fonctionnement d'une plateforme LCMS
- * Prise en charge de la plateforme collaborative
- * Préparation à la visioconférence sur Smartphone
Tablette et Pc
- * Regroupement en présentiel + visioconférence
- * Utilisation de logiciel de traitement de texte
- * Structuration complexe de documents

Pré-requis nécessaires

Savoir créer un document avec un logiciel de traitement de texte, le sauvegarder, l'enregistrer, savoir utiliser les logiciels de traitement de texte, tableur, PréAO, messagerie.

Être conscient de la cybercriminalité et de la sécurité informationnelle

Insertion professionnelle

Tout secteur d'activité nécessitant l'usage du numérique au travers d'ordinateur et d'appareils mobiles.

PLUS D'INFOS

Public concerné

* Formation continue

Formation à distance :
Obligatoire

Composante(s)

Montpellier

Lieu(x) de la formation

Montpellier

Responsable(s)

Monino Jean Louis

jean-louis.monino@univ-montp1.fr

Tel. +33 4 34 43 24 98

Tel. +33 4 34 43 24 98

Contact(s)

Marie Helene Peroni

Tel. +33 4 34 43 21 79

marie-helene.peroni@umontpellier.fr