

# 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