# UTILISER LES OUTILS DE NUMÉROTATION

Plan de formation

## Insérer des puces et numéros

- Appliquer
- Modifier
- Espace entre paragraphe de même style

## Listes à plusieurs niveaux

- Bibliothèque de listes
- Nouvelle liste hiérarchisée

## Numéroter les styles de titre

- Appliquer
- Modifier
- Créer

### Objectif de ce niveau

À la suite de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser Word pour numéroter des paragraphes.

### Durée

3 heures

### L'approche pédagogique

Capsules soutenues par un ou des exercices.

### Préalables

Office niveau 1

Word niveau 1

### Devoir du participant

Dans le but de maximiser l'apprentissage des connaissances exposées, le participant devra compléter la formation par son cheminement personnel.