

Contenu Initiation à Word 97

Module 1 *Notions élémentaires de* *Microsoft Word 97*

Lancement de Word 97
Menus contextuels
Barres d'outils
Sortie de Word

Module 2 *Premiers pas avec Word 97*

Touches du clavier
Fermeture, enregistrement et ouverture d'un fichier
Saisie automatisée
Déplacements du point d'insertion

Module 3 *Sélection, effacement,* *copie et déplacement*

Sélection de texte
Effacements
Annulation et rappel d'opérations
Copie et déplacement

Module 4 *Affichage et impression*

Caractères non imprimables
Affichage d'un document
Organisation des fenêtres de document
Impression

Module 5 *Mise en forme des caractères*

Police de caractères
Attributs des caractères
Conversion des majuscules/minuscules
Symboles et caractères spéciaux

Module 6 *Marges et tabulations*

Unité de mesure
Marges
Tabulations
Insertion de puces

Module 7 *Mise en forme des paragraphes*

Alignements
Retraits de paragraphe
Espacement entre les lignes et les paragraphes
Bordure et trame de fond
Espace insécable
Coupure de mots

Module 8 *Mise en forme des pages*

Sections dans un document
Alignement vertical
Format de papier
Pagination
Bordure de page

Module 9 *Production de documents*

Lettre française
Enveloppes
Étiquettes
Curriculum vitae
Rapport simple
Notes de bas de page
Table des matières manuelle
Bibliographie