

# Contenu Word 2000, Enrichissement

## *Module 1*

### *Styles*

Styles

Attribuer un raccourci à un style

Organisation des styles

## *Module 2*

### *Images*

Images

Sélection d'images

Habillage de l'image

Dimension des images

Position des images

Ancrage des images

Lignes horizontales

## *Module 3*

### *Cadres et lettrines*

Cadres

Sélection de cadres

Dimensions des cadres

Position des cadres

Habillage des cadres

Ancrage des cadres

Bordure et remplissage

Suppression d'un cadre

Lettrine

## *Module 4*

### *Apparence des images*

Bordure et remplissage

Modification de l'apparence des images

Ombre

## *Module 5*

### *Éditeur d'images*

Modification des images graphiques

## *Module 6*

### *Formes automatiques*

Ajout de formes automatiques

Apparence des formes

Manipulation des objets graphiques

## *Module 7*

### *Objets WordArt*

Objet WordArt

Modification d'un objet WordArt

## *Module 8*

### *Zones de texte, bulles et légendes de dessin*

Zones de texte

Bulles et légendes de dessin

## *Module 9*

### *Filigranes et légendes d'image*

Filigranes

Légendes d'image

## *Module 10*

### *Organigrammes*

Organigrammes

Ajout de boîtes dans un organigramme

Mise en forme de l'organigramme

## *Module 11*

### *Réalisation de documents*

Carte de souhaits

Dépliant

Enveloppe personnalisée

Carte professionnelle

Convocation et ordre du jour

Procès-verbal