



Initiation « Traitement de texte » (Word ou Open Office)

- Révisions Windows 7 (prérequis)
 - Présentation des éditeurs de texte : Bloc-Notes Word Pad
 - Démarrage du logiciel
 - Maniement des fenêtres
 - Manipulation du texte
- Ouverture et enregistrement d'un document : Mise en forme de caractères
 - Correcteur d'orthographe
- Mise en forme de paragraphes
 - Insertion d'images
 - Impression
- Tabulations :
 - Puces et numéros :
 - Tableaux :
 - Styles :
- Mode d'affichage
 - Table des matières
 - Mise en page
 - Utilisation de l'aide



La description des contenus des formations proposées par notre association Micronet 91 est indicative, et n'a pas un caractère contractuel. Elle peut différer selon le formateur assurant la formation, être adaptée selon le niveau des stagiaires participants, et évoluer dans le temps.