

TABLE DES MATIERES

N°	Fiche-outil	Contenus
A - Paramètres du logiciel		
1		Ecran et affichage
2		Gestion des documents
B – Paramétrer le document		
3		Paramétrer le format du document
4		Bordures, arrière plan, filigrane
5		En-tête et pieds de pages
6		Numéroter les pages
7		Imprimer un document
C – Saisir et corriger le texte		
8		Saisir de texte et de caractères spéciaux
9		Date automatique et saut de page
10		Saisir une équation
11		Rechercher remplacer
12		Correcteur d'orthographe
13		Dictionnaire de synonyme
14		Traduire un mot
D – Mettre en forme le texte		
15		Mettre en forme les caractères
16		Mettre en forme les paragraphes
17		Puces et numéros automatique
18		Tabulations
19		Styles de paragraphe
20		Colonne et multicolonnes
21		Tableau
22		Lettrine
23		Cliparts, Photos dans le texte

E – Documents longs

24	Notes de bas de pages
25	Tables de matières
26	Index

F – Fonctions avancées

27	Publipostage
28	Texte conditionnel / publipostage
29	Planche d'étiquettes
30	Copier-coller entre applications
31	Modèles de document
32	WordArt, Fontwork
33	Graphique
34	Dessin, image
35	SmartArt, organigramme
36	Page Web et lien hypertexte