

Word - Débutant

I. Démarrer avec Word.

- A) Ouvrir Microsoft Word
- B) Descriptif de l'écran
- C) Ouvrir un document
- D) Enregistrer votre document :
 - a. Enregistrer sous
 - b. Enregistrer
- E) Fermer un document et quitter Word
- F) Les différentes techniques de sélection
 - a. Sélectionner un ou plusieurs mots
 - b. Sélectionner une ligne
 - c. Sélectionner un paragraphe
 - d. Tout sélectionner
- G) Modifier du texte (taille, police, style, ...) :
 - a. Modifier la taille, le style, la police,...
 - b. Taper du texte dans une zone vide d'un document
- H) Taper et supprimer du texte :
 - a. Taper du texte (dans une zone non vide du document)
 - b. Supprimer du texte
- I) Copier - Couper / Coller
- J) Contrôler l'impression votre document
 - a. La mise en page
 - b. Aperçu avant impression
 - c. Imprimer

II. Mise en forme des paragraphes.

- A) Modifier la présentation d'un bloc de texte :
 - a. Aligner un paragraphe
 - b. Régler les marges
 - c. Effectuer des retraits
 - d. Effectuer un aperçu du document avant impression
- B) Encadrer un paragraphe
- C) Placer et régler les tabulations
- D) Modifier le positionnement des tabulations
- E) Supprimer une tabulation que vous avez placée