

□ Environnement

- ✓ Les barres d'outils
- ✓ La règle
- ✓ Les fenêtres
- ✓ Mode d'affichage.
- ✓ Les principales options d'affichage
- ✓ Zoom
- ✓ Fractionner

□ Gestion des fichiers

- ✓ Nouveau
- ✓ Ouverture
- ✓ Propriété
- ✓ Enregistrer
- ✓ Protection d'un document

□ Manipulation de texte basique

- ✓ Retour à la ligne
- ✓ Fin de paragraphe
- ✓ Saut de ligne manuel
- ✓ Modes Insertion
- ✓ Déplacements dans le document.
- ✓ Sélections via la souris.
- ✓ Sélections via le clavier

□ Annuler / répéter

- ✓ Annuler
- ✓ Rétablir
- ✓ Répéter

□ Impression

- ✓ Aperçu avant impression
- ✓ Imprimer

□ Insertion automatique

- ✓ Utilisation

□ Styles

- ✓ Présentation
- ✓ Appliquer un style
- ✓ Créer un style

□ Modèles

- ✓ Utilisation
- ✓ Création
- ✓ Microsoft Online

□ Manipulation de texte avancée

- ✓ Glisser / Déplacer
- ✓ Copier
- ✓ Supprimer
- ✓ Le Presse-papier
- ✓ Rechercher dans un document
- ✓ Rechercher / Remplacer

□ Mise en forme basique

- ✓ Méthodes de mise en page
- ✓ Recopie / Suppression de mise en forme
- ✓ Paragraphes : alignement
- ✓ Paragraphes : retraits
- ✓ Paragraphes : interlignes
- ✓ Paragraphes : espacements
- ✓ Paragraphes : puces et numéros
- ✓ Bordures
- ✓ Encadrements

□ Mise en forme avancée

- ✓ Tabulations
- ✓ Les sections
- ✓ Taille et orientation papier
- ✓ Marges
- ✓ Texte en colonne
- ✓ Numérotation des pages
- ✓ Pagination
- ✓ En-tête et pied de page

□ Tableaux

- ✓ Création
- ✓ Déplacements
- ✓ Sélections
- ✓ Insertions
- ✓ Suppressions
- ✓ Mise en forme
- ✓ Alignement
- ✓ Fusionner / scinder
- ✓ Titre des colonnes
- ✓ Déplacer / dimensionner
- ✓ Habillage

□ Vérificateurs

- ✓ Correction automatique
- ✓ Orthographe
- ✓ Vérification automatique
- ✓ Synonymes