



Saisie et correction de texte

- Avant de démarrer la saisie
- Sélection de texte avec la souris
- Correction de texte
- La saisie semi-automatique
- Vérification de l'orthographe
- Le copier/coller

Les règles typographiques de base

- La ponctuation
- Les majuscules
- Les caractères spéciaux

Mise en forme d'un texte simple

- Modifier la police de caractères
- Structurer les paragraphes
- Encadrer les titres
- Mettre en page
- Aperçu avant impression
- Options d'impression

Mise en forme d'un document structuré

- Insérer des puces et des numéros
- Insérer une liste hiérarchisée numérotée
- Les tabulations
- Espacements des lignes

Décorer sa mise en page

- Insérer une image ou un Clip-art simple
- Insérer un Word-Art simple