



Word 2010 - Initiation

- **Author : Philippe Moreau**
- **Publisher : Eyrolles, 2011**
- **pages : 206 pages**
- **N° Class : 621/1050**

Maîtrisez rapidement les fonctions de base de Word 2010 pour créer vos propres documents

Destiné aussi bien aux vrais débutants sous Word qu'aux utilisateurs des versions antérieures du traitement de texte souhaitant se familiariser rapidement avec la nouvelle interface de Word 2007/2010, ce manuel d'autoformation est construit en trois parties :

- La première partie, Manuel utilisateur, présente les fonctions de base de Word 2010 sous forme de fiches pratiques : prise en main de Word 2010, création, révision et impression de documents, saisie et mise en forme du texte, mise en page, utilisation des styles, insertion et mise en forme de tableaux, etc..
- La deuxième partie, Exercices de prise en main, permet d'assimiler les notions étudiées précédemment à travers 21 exercices couvrant la plupart des fonctions Word dont vous aurez besoin au quotidien.
- La dernière partie, Cas pratiques, vous propose onze documents complets correspondant à des applications courantes en entreprise : courriers et modèles de courriers, télécopie, mémo, bulletin d'inscription, lettre d'information, tableau de planning, etc.

Les fichiers nécessaires à la réalisation des cas pratiques sont disponibles en téléchargement sur le site Web www.editions-eyrolles.com