

# Compétences Microsoft Word

OUI NON

1. Lancer le logiciel Microsoft WORD ? .....

2. Mettre un document en alignement justifié? .....

3. Faire un retrait de paragraphe ? .....

4. Mettre des caractères en gras ? .....

5. Mettre un paragraphe à l'interligne double ? .....

6. Ajuster la taille des caractères ? .....

7. Changer la police d'écriture ? .....

8. Effacer un mot à l'intérieur d'un paragraphe ? .....

9. Séparer un paragraphe en deux ? .....

10. Regrouper un paragraphe en deux ? .....

11. Déplacer un mot ou une sélection ? .....

12. Appliquer un style de paragraphe ? .....

13. Insérer une trame de fond ? .....

14. Encadrer un texte ? .....

15. Encadrer un paragraphe ou une page ? .....

16. Insérer un tableau ? .....

17. Manipuler un tableau : Fusion, taille des lignes et colonnes, ... ? .....

18. Utiliser une tabulation paramétrable ? .....

19. Créer un modèle de document ? .....

20. Créer des insertions automatiques ? .....

21. Insérer et ajuster des images ? .....

22. Utiliser des colonnes ? .....

23. Vider la corbeille ? .....

24. Insérer des puces et numéros ? .....

25. Rajouter des caractères spéciaux ? .....

26. Utiliser la technique du publipostage ? .....

27. Ajuster la mise en page de vos documents ? .....

28. Créer des formulaires de saisie informatique ? .....

29. Créer un sommaire automatique ? .....

30. Gérer les en-tête et pied de pages .....