

Formations

```
{niftybox background=white,border=saddlebrown,textalign=center,height=100px,float=left,width=200px}
Windows
{/niftybox}
```

- Le bureau (raccourcis, personnalisation)
- Options du menu démarrer
- La barre des tâches
- Gestion des fenêtres, (déplacement, agrandissement, réduction, fermeture)
- Gravure de CD, Utilisation d'une clé USB
- Dossiers et fichiers (création, copies, déplacement, sauvegarde, renommer, suppression, type d'affichage)
- Recherche (de dossier, fichiers, textes)

```
{niftybox background=white,border=saddlebrown,textalign=center,height=100px,float=left,width=200px}
Internet
{/niftybox}
```

- E-mail (ouvrir, lire, écrire, envoyer, joindre un fichier, lire un fichier)
- Web (moteurs de recherche, recherche, signets, copie de texte/d'images, barre d'outils, gestion Internet Explorer, téléchargement)

```
{niftybox background=white,border=saddlebrown,textalign=center,height=100px,float=left,width=200px}
Word
{/niftybox}
```

- - Texte
 - Mise en valeur des caractères (gras, italique, souligné, type, taille)
 - Caractères spéciaux
 - Copier-coller
 - Vérification orthographique
 - Saut de page
 - Attributs de caractères (Exposants/indices)
 - Alignement

- - Paragraphes
 - Insérer une puce
 - Définir l'interligne
 - Appliquer des bordures

- - Documents
 - Aperçu avant impression, impression
 - Numérotation des pages
 - Orientation des pages
 - Marges
 - En-tête, pieds de page et notes de bas de page
 - Colonnes
 - Insertion et mise en forme d'images

- - Tableaux
 - Création et mise en forme
 - Bordures et motifs
 - Insertion/suppression de lignes/colonnes
 - Alignement du texte
 - Fusion des cellules

- - Dessin
 - Utilisation de la barre d'outil Dessin

