



## Word

- Bases de traitement de texte
- La manipulation de texte
- Les touches de clavier
- La mise en forme
- Personnalisation de la barre d'outils
- Insertion d'un lien hypertexte



## Excel

- Les bases du tableur Excel
- La saisie des données
- Améliorer la présentation d'un tableau
- Modifier un tableau
- Utiliser les fonctions de calcul
- Créer des graphiques



## Powerpoint

- Prise en main PowerPoint
- La mise en forme
- L'organisation des présentations
- Personnalisation des diaporamas
- Les objets graphiques