

COLLECTION  
LES CAHIERS D'EXERCICES

Microsoft®  
**WORD 2010**

Entraînez-vous à concevoir tout type de document en réalisant des exercices variés et concrets : nombreux courriers adoptant des présentations diverses (mises en valeur des caractères, retraits, bordures, puces, en-têtes et pieds de page...), fiche ou questionnaire (utilisation des tabulations), documents comprenant tableaux avec ou sans calculs, objets WordArt, images, diagrammes, formulaires de saisie, documents de type journal (multicolonnage), longs documents (utilisation de styles et modèles, du mode Plan, création de tables des matières, de notes de bas de page, d'index), création de modèles, réalisation d'un mailing à partir d'un fichier de données Word, Excel ou Access, conception d'étiquettes.

**Pierre RIGOLLET**

Après avoir participé au développement de plusieurs logiciels (gestion de commandes, réalisation de devis, évaluation de compétences...), **Pierre Rigollet** assure depuis plus de vingt ans des actions de formation auprès de structures variées (PME, Administration, Ecole de Commerce, Organismes de formation...) et de publics divers (dirigeants d'entreprises, adultes en formation continue, demandeurs d'emploi, étudiants...); cette diversification lui permet d'affiner en permanence sa technique pédagogique et de fournir ainsi des prestations de formation et des livres d'informatique de qualité, adaptés aux besoins de tous.

sur [www.editions-eni.fr](http://www.editions-eni.fr) :  
→ Textes et images nécessaires à la réalisation de certains exercices

COLLECTION  
LES CAHIERS D'EXERCICES

**Pierre RIGOLLET**

Microsoft®  
**WORD 2010**

80 Exercices et corrigés

Téléchargement  
[www.editions-eni.fr](http://www.editions-eni.fr)

WORD 2010

LES CAHIERS  
D'EXERCICES

EXERCICES & CORRIGÉS

eni  
éditions

[www.editions-eni.fr](http://www.editions-eni.fr)



EXERCICES & CORRIGÉS

eni  
éditions