



Autoformation

Titre(s) : Mise à niveau Office 2007 à 2010.

Editeur(s) : Toutapprendre - Edupformance.

Contient : Ouvrir, enregistrer et fermer un fichier

Personnaliser les onglets du Ruban

Les graphiques Sparkline

Impression et création de documents

Le travail collaboratif

Équations et Copier en tant qu'image

Images et Captures d'écran

Modifications diverses

Les segments

Aperçu et classement des messages

Comparer des présentations

Incorporer, modifier et lire une vidéo

Nouveaux graphiques SmartArt

Organiser les diapositives en sections. 6277.

Résumé :

Microsoft Office est une suite bureautique de Microsoft. Elle fournit une suite de logiciels

comme : Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Access, etc...

Découvrez les nouveautés de la version 2010 et apprenez à la maîtriser

.

Sujet(s) : Word / Traitement de texte



Exemplaires

| Bibliothèque | Espace | Emplacement | Support | Cote | Utilisation | Situation | Date de retour | Consultation |
|---------------|--------|-------------|---------------|------|-------------|-----------|----------------|--------------|
| ToutApprendre | | En ligne | Autoformation | | Prêt normal | En rayon | | |