# Introduction :

Dans le cadre de ce cours, la version de Word que nous utiliserons est la version 2016.  
Bien que chaque nouvelle version de l’outil apporte son lot de nouveautés, le principe reste le même sur toutes les versions.  
Pour démarrer le logiciel Word, il suffit de double cliquer sur l’icône présente sur votre bureau.

# Les logiciels :

La suite Microsoft Office propose plusieurs logiciels :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logiciel | Icône | Description |
| Word |  | Logiciel de traitement de texte. |
| Excel |  | logiciel de tableur permettant de faire des calculs, des graphiques, des statistiques … |
| Powerpoint |  | logiciel de présentation permettant de créer une suite de diapositives |
| Publisher |  | logiciel de publication permettant de créer des cartes de visites, des annonces, des flyers … |
| Outlook |  | logiciel permettant de gérer les mails… |

*D’autres logiciels sont utilisés dans plusieurs métiers*

# Les métiers :

Ces logiciels sont utilisés dans plusieurs métiers :

* Secrétariat
* Gestion
* Comptabilité
* Services

*La maîtrise de ces logiciels peut être un accélérateur de carrière.*