

Table des matières

ENVIRONNEMENT

Ouvrir Word	9
<i>Créer un document</i>	9
<i>Ouverture rapide</i>	9
<i>Ouvrir un document récent</i>	9
<i>Ouvrir un document depuis l'Explorateur de fichiers</i>	9
<i>Ouvrir un document</i>	9
L'écran	10
Le Ruban.....	13
La barre d'outils Accès rapide	13
La fenêtre Aide.....	16
Les Options.....	18
<i>Options Enregistrement</i>	19
<i>Options Vérification</i>	19
Les fenêtres.....	22
Affichage.....	24
<i>Mode Page</i>	25
<i>Mode Plan</i>	25
<i>Mode Web</i>	25
<i>Mode Brouillon</i>	25
<i>Options d'affichage</i>	25
<i>Zoom</i>	27
<i>Fractionnement</i>	27
Modèles.....	28
Protection d'un document.....	31
<i>Ouvrir un document protégé</i>	31
<i>Protéger un document</i>	31
Enregistrer et Quitter	33
<i>Enregistrer le document</i>	33
<i>Enregistrer sous</i>	33
<i>Fermer un document</i>	33
<i>Fermer et quitter Word</i>	33

OPERATIONS DE BASE

Saisie de texte.....	35
<i>Taper au kilomètre</i>	35
<i>Fin de paragraphe</i>	35
<i>Saut de page manuel</i>	35
<i>Caractères spéciaux et symboles</i>	35
Se déplacer dans le texte	36
Sélectionner du texte.....	38
<i>Sélection à l'aide de la souris</i>	39
<i>Sélection de texte possédant la même mise en forme</i>	39
<i>Sélection à l'aide du clavier</i>	39
<i>Sélection étendue</i>	39
<i>Sélection par colonne</i>	39

Table des matières

OPERATIONS DE BASE (suite)

Déplacer du texte	41
<i>Glisser/Déplacer</i>	41
<i>Copier / Coller</i>	41
<i>Supprimer</i>	41
<i>Insérer une note</i>	43
Le Presse-papiers.....	45
<i>Coller un élément du presse-papiers</i>	45
<i>Coller l'ensemble des éléments du presse-papiers</i>	45
<i>Supprimer un élément du presse-papiers</i>	45
<i>Vider le presse-papiers</i>	45
Recherche dans le document	46
<i>Recherche rapide</i>	47
<i>Recherche avancée</i>	47
<i>Mot entier, Casse</i>	47
<i>Mise en forme</i>	47
<i>Caractères génériques</i>	47
<i>Rechercher / Remplacer</i>	49
Agir sur les dernières opérations	50
<i>Annuler / Rétablir / Répéter</i>	51

MISE EN FORME

Caractères.....	52
<i>Boîte de dialogue générale</i>	53
<i>Texte masqué</i>	53
<i>Mise en forme avec les boutons</i>	54
<i>Police, taille, apparence</i>	54
<i>Exposant, Indice</i>	54
<i>Changer la casse</i>	54
<i>Couleur, Effet de texte</i>	54
<i>Supprimer la mise en forme</i>	54
<i>Recopier une mise en forme</i>	54
<i>Mise en forme au clavier</i>	55
<i>Mise en forme avec les boutons</i>	55
<i>Police, taille, apparence</i>	55
<i>Exposant, Indice</i>	55
<i>Changer la casse</i>	55
<i>Couleur, Effet de texte</i>	55
<i>Supprimer la mise en forme</i>	55
<i>Recopier une mise en forme</i>	55
Paragraphe	56
<i>Alignement</i>	57
<i>Interlignes</i>	57
<i>Retraits</i>	57
<i>Boîte de dialogue Paragraphe</i>	59
<i>Espacement</i>	59
<i>Paragraphes solidaires</i>	59

Table des matières

MISE EN FORME (suite)

<i>Puces et numéros</i>	61
<i>Encadrer du texte</i>	63
<i>Encadrer des pages</i>	63
Tabulations	64
<i>Types de tabulations</i>	65
<i>Alignements</i>	65
<i>Modifier une tabulation</i>	67
<i>Points de suite</i>	67
<i>Supprimer une tabulation</i>	67
Texte en colonnes.....	68
<i>Définir les colonnes</i>	69
<i>Largeur des colonnes</i>	69
Les Styles	70
<i>Présentation</i>	71
<i>Appliquer un style</i>	71
<i>Bonnes pratiques</i>	71
<i>Modifier un style</i>	71
Le mode Plan.....	72
<i>Généralités</i>	73
Les symboles du plan	73
<i>Création d'un plan</i>	73
<i>Affichage</i>	75
<i>Réduction d'un titre</i>	75
<i>Développer un titre</i>	75
<i>Transformer un titre en texte normal</i>	77
<i>Transformer un texte normal en titre</i>	77
<i>Modifier le niveau d'un titre</i>	77
<i>Déplacement d'un titre</i>	77
<i>Supprimer un titre</i>	77
<i>Copier un titre</i>	77
<i>Numérotation des titres</i>	79
<i>Supprimer la numérotation</i>	79

OBJETS

Tableaux	80
<i>Création</i>	81
<i>Se déplacer dans un tableau</i>	81
<i>Sélection</i>	81
<i>Insertion de lignes / colonnes / cellules</i>	83
<i>Suppression de lignes / colonnes / cellules</i>	83
<i>Mise en forme</i>	84
<i>Mise en forme de paragraphe</i>	85
<i>Encadrement de cellules</i>	85
<i>Encadrement à l'intérieur d'une cellule</i>	85

Table des matières

OBJETS (suite)

<i>Largeur des colonnes</i>	87
<i>Hauteur des lignes</i>	89
<i>Alignement</i>	89
<i>Fusionner/Scinder</i>	91
<i>Titres des colonnes</i>	91
<i>Déplacer/Redimensionner un tableau</i>	93
<i>Habillage du tableau</i>	93
Dessins	94
<i>Les formes automatiques</i>	95
<i>Traits et lignes</i>	95
<i>Ellipse/Cercle</i>	95
<i>Rectangle/Carré</i>	95
<i>Autres formes</i>	95
<i>Ajouter du texte à une forme</i>	97
<i>Déplacer une forme</i>	97
<i>Redimensionner la forme</i>	97
<i>Grouper les formes</i>	98
<i>Dissocier un groupe de formes</i>	98
<i>Contours et remplissage</i>	99
<i>Ombres</i>	99
<i>Transparence</i>	99
<i>Grouper les formes</i>	99
<i>Dissocier un groupe de formes</i>	99
<i>Superposition</i>	101
<i>Rotation</i>	101
Images	102
<i>Insérer une image</i>	103
<i>Insérer une capture écran</i>	103
<i>Insérer un fichier image</i>	103
<i>Encadrer une image</i>	103
<i>Modifier une image</i>	105
<i>Découper une image</i>	105
<i>Habiller une image</i>	105

PUBLIPOSTAGE

Présentation	106
<i>Le document principal</i>	107
<i>La source de données</i>	107
<i>La fusion</i>	107
Utiliser l'assistant à la fusion	108
<i>Type de document</i>	109
<i>Créer le document principal</i>	109
<i>Définir les destinataires</i>	109
<i>Insérer des champs</i>	111
<i>Afficher les lettres</i>	111
<i>Lancer la fusion</i>	111

Table des matières

PUBLIPOSTAGE (suite)

Méthode directe avec l'onglet PUBLIPOSTAGE	112
<i>Partir de fichiers existants</i>	113
<i>Lier le fichier destinataires</i>	113
<i>Vérifier la fusion</i>	113
<i>Lancer la fusion</i>	113
<i>Généralités</i>	115
<i>Ouvrir la liste des destinataires</i>	115
<i>Désactiver un destinataire</i>	117
<i>Trier les destinataires</i>	117
<i>Filtrer les destinataires</i>	117
<i>Modifier les lettres</i>	119
<i>Rechercher une lettre</i>	119
<i>Les règles (mode expert)</i>	119

FINITION DU DOCUMENTS

Bien préparer le document pour l'impression	120
<i>Les étapes nécessaires de la finition</i>	121
<i>En-tête/Pied de page</i>	121
<i>Taille et orientation</i>	123
<i>Marges</i>	125
<i>Orthographe et Grammaire</i>	127
<i>Correction automatique</i>	127
Imprimer	128
<i>Impression rapide</i>	129
<i>Nombre de copies</i>	129
<i>Sélection de l'imprimante</i>	129
<i>Imprimer tout ou une sélection</i>	129
<i>Nombre de pages par feuille</i>	129

INDEX	130
-------------	-----