

## **PRÉ REQUIS**

Connaître les fonctions de base de Word. Avoir utilisé ces fonctions de base régulièrement.

## **OBJECTIFS**

Etre capable de créer des documents complexes.

---

## **Saisie/modification des données**

### **Insertions automatiques**

- ◆ Créer une insertion automatique
- ◆ Utiliser une insertion automatique
- ◆ Gérer les insertions automatiques

### **Présentation des données**

#### **Présentations diverses**

- ◆ Créer et formater une section
- ◆ Présenter les paragraphes avec des puces ou des numéros
- ◆ Créer une liste à plusieurs niveaux
- ◆ Présenter du texte sur plusieurs colonnes
- ◆ Insérer un saut de colonne

### **Thèmes, styles et modèles**

#### **Thèmes**

- ◆ Appliquer un thème au document
- ◆ Personnaliser un thème de document
- ◆ Enregistrer un thème de document
- ◆ Modifier/supprimer un jeu de couleurs/de polices personnalisé

#### **Styles et jeux de styles**

- ◆ Créer un style
- ◆ Créer un style de liste
- ◆ Sélectionner les textes possédant le même style
- ◆ Annuler l'application d'un style
- ◆ Gérer les styles
- ◆ Changer le jeu des styles
- ◆ Enregistrer un nouveau jeu de styles
- ◆ Importer des styles

#### **Modèles**

- ◆ Créer un modèle
- ◆ Modifier un modèle de document
- ◆ Changer le modèle associé à un document

### **Gestion des longs documents**

#### **Notes et signets**

- ◆ Créer des notes de bas de page et des notes de fin de document
- ◆ Gérer les notes existantes
- ◆ Travailler avec des signets
- ◆ Créer des renvois

#### **Plans et tables**

- ◆ Créer un plan en utilisant les styles prédéfinis
- ◆ Attribuer un niveau hiérarchique à un paragraphe
- ◆ Exploiter le plan d'un document
- ◆ Numérotter les titres

- ◆ Personnaliser la numérotation des titres du plan
- ◆ Construire une table des matières
- ◆ Mettre à jour une table des matières
- ◆ Enregistrer une table des matières
- ◆ Créer un index
- ◆ Mettre à jour une table d'index
- ◆ Créer une table des illustrations
- ◆ Créer une table des références
- ◆ Créer une bibliographie
- ◆ Gérer les sources

## **Objets graphiques**

### **Objets de dessin**

- ◆ Tracer un objet de dessin
- ◆ Créer une zone de texte
- ◆ Créer et modifier un objet WordArt
- ◆ Insérer un objet diagramme
- ◆ Modifier la structure et la mise en forme d'un diagramme

### **Images**

- ◆ Rechercher et insérer une image, un son ou une vidéo
- ◆ Utiliser la Bibliothèque multimédia
- ◆ Insérer une image à partir d'un fichier
- ◆ Définir les paramètres de compression des images contenues dans les documents
- ◆ Dimensionner une image insérée
- ◆ Modifier la luminosité, le contraste et les couleurs d'une image

### **Gestion des objets**

- ◆ Manipuler un objet
- ◆ Modifier un objet
- ◆ Mettre en forme un objet

## **Publipostage et modèle**

### **Formulaires**

- ◆ Créer un formulaire
- ◆ Insérer des contrôles de contenu dans un formulaire
- ◆ Définir les propriétés d'un contrôle de contenu
- ◆ Protéger un formulaire
- ◆ Utiliser un formulaire

### **Mailing**

- ◆ Les étapes de conception d'un mailing
- ◆ Créer un mailing
- ◆ Ouvrir un document de base
- ◆ Créer une liste de données
- ◆ Gérer les enregistrements d'une liste de données
- ◆ Limiter l'exécution d'un mailing à certains enregistrements
- ◆ Poser une condition pour l'affichage d'un texte
- ◆ Trier une liste de données
- ◆ Réaliser des étiquettes de publipostage

## **Fonctions avancées diverses**

### **Importation/exportation de données**

- ◆ Copier des données Excel dans Word
- ◆ Copier des données Excel dans Word comme lien hypertexte
- ◆ Insérer un lien hypertexte
- ◆ Insérer une feuille de calcul Excel dans Word

- ◆ Gérer la liaison entre les données Excel et Word
- ◆ Insérer un objet

### **Travail de groupe**

- ◆ Gérer les commentaires
- ◆ Suivre les modifications apportées par plusieurs utilisateurs sur un document
- ◆ Protéger le contenu d'un document
- ◆ Limiter la mise en forme d'un document
- ◆ Associer un mot de passe à un document
- ◆ Marquer un document comme étant final

### **Macro-commandes**

- ◆ Afficher l'onglet Développeur
- ◆ Créer une macro
- ◆ Exécuter une macro
- ◆ Modifier une macro
- ◆ Supprimer une macro