WORD III AVANCÉ

Plan de cours



Tous droits réservés. L'utilisation, transfert, divulgation ou copie de ce document sans une autorisation écrite est strictement interdite.

Introd	uction	. 3			
Chapitre - 1 - Les révisions et commentaires 4					
1.1	Menu Révision	.4			
1.2	Identifications de l'usager	.4			
1.3	Options de visualisations des modifications	.5			
1.4 1 г	Ajouter un commentaire	.6			
1.5	Pévisor los commontairos	./ 7			
1.0	Activer le suivi des modifications pour les révisions	./ 7			
1.7	Modifier un document en mode suivi des modifications	., 8			
1.9	Mettre à jour le document avec les modifications	.9			
1.10	Arrêter le suivi des modifications	.9			
Chapit	Chanitre - 2 - Comparer deux documents 10				
2.1	Sélectionner les options d'affichage des documents à comparer	10			
2.2	Sélectionner les documents à comparer	10			
2.3	Résultat de la comparaison	11			
Chapitre - 3 - Les styles					
3.1	Provenance des styles	12			
3.2	Galerie des styles rapides	12			
3.3	Modèles de jeux de styles	13			
3.4	Afficher le volet des styles	14			
Chapit	re - 4 - Modifier un style 1	16			
Chapit 4.1	re - 4 - Modifier un style	16 16			
Chapit 4.1 4.2	re - 4 - Modifier un style Afficher les mises en forme du style Modifier les styles en utilisant le menu Accueil	16 16 17			
Chapit 4.1 4.2 4.3	re - 4 - Modifier un style	16 17 17			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4	re - 4 - Modifier un style	16 17 17 19			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1	16 17 17 19 20			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enrogistror des styles dans un modèle 1	16 17 17 19 20 20			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1	16 17 17 19 20 20 20			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Modifier une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Importer des styles et des modèles 1	16 17 17 19 20 20 20 21			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Importer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Notion de base 1	16 17 17 19 20 20 21 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Importer des styles et des modèles 1 Importer des styles et des matières 1 Définir le format de la table des matières 1	 16 17 17 19 20 20 20 21 22 23 			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Potion de base 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme des titres de la table des matières 1	 16 17 17 19 20 20 20 21 22 22 22 23 			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Importer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Potion de base 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme des titres de la table des matières après la création 1	16 17 17 19 20 20 21 22 22 23 25			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Notion de base 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme des titres de la table des matières après la création 1 Remettre à jour une table des matières 1	16 17 17 19 20 20 21 22 22 23 25 26			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Importer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Per - 5 - Créer une table des matières 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme des titres de la table des matières 1 Modifier la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Remettre à jour une table des matières 1 Recréer une table des matières 1	16 17 19 20 20 21 22 23 25 26			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 Chapit	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Pre - 5 - Créer une table des matières 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme des titres de la table des matières après la création 1 Remettre à jour une table des matières 1 Recréer une table des matières 1 <	<pre>16 16 17 17 19 20 20 20 21 22 23 25 26 26 27</pre>			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 Chapit 6.1	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant Gérer les styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Pre - 5 - Créer une table des matières 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme des titres de la table des matières après la création 1 Remettre à jour une table des matières 1 Recréer une table des matières 1 Modifier la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Recréer une table des matières 1 Recréer une table des matières 1 Recréer une table des matières 1 Mise en page 1	16 17 17 19 20 21 22 23 24 25 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 28 29 29 20 21 22 23 25 26 27 27			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 Chapit 6.1 6.2	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant le volet styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 re - 5 - Créer une table des matières 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Remettre à jour une table des matières 1 Recréer une table des matières 1 Modifier la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Recréer une table des matières 1 Modifier la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Recréer une table des matières 1 Age 1 1 Mise en page 1 1 Ajouter les colonnes 1 1	16 17 17 20 20 21 22 22 23 25 26 26 27 27 27			
Chapit 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 Chapit 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 Chapit 6.1 6.2 Chapit	re - 4 - Modifier un style 1 Afficher les mises en forme du style 1 Modifier les styles en utilisant le menu Accueil 1 Modifier les styles en utilisant le volet Styles 1 Modifier un style en utilisant le volet Styles 1 Changer une seule occurrence d'un style 1 Créer un nouveau style 1 Enregistrer des styles dans un modèle 1 Importer des styles et des modèles 1 Pre - 5 - Créer une table des matières 1 Définir le format de la table des matières 1 Définir la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Remettre à jour une table des matières 1 Recréer une table des matières 1 Modifier la mise en forme d'une table des matières après la création 1 Recréer une table des matières 1 Mise en page 1 1 Ajouter les colonnes 1 1 Fe - 7 - Publipostage - Enveloppe 1 1	16 17 17 20 20 21 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22			

7.2	Choisir le document - Enveloppe	.32	
7.3	Préparer la base de données	.33	
7.4	Sauvegarder la base de données	.34	
7.5	Faire correspondre les champs	.34	
7.6	Insérer le block d'adresse	.35	
7.7	Faire aperçu des résultats	.35	
7.8	Terminer et Fusionner	.36	
7.9	Assistant publipostage	.36	
Chapitre - 8 - Publipostage - Lettre			
8.1	Écrire la lettre	.37	
8.2	Préparer la base de données	.37	
8.3	Pour ajouter une colonne	.38	
8.4	Insérer les champs de fusion dans votre lettre	.39	
8.5	Faire aperçu des résultats	.39	
8.6	Champ de fusion en surbrillance	.39	
Chapitre - 9 - Rechercher et remplacer une mise en forme spécifique			
9.1	Rechercher une mise en forme spécifique	.40	
9.2	Remplacer une mise en forme spécifique	.41	
9.3	Enlever les mises en forme dans la recherche	.41	
9.4	Rechercher des marques de paragraphe, des sauts de page et d'autres éléments	.42	
Chapit	re - 10 - Les cases à cocher des formulaires	43	
10.1	Formulaire papier	.43	
Chapitre - 11 - Travaux à la maison			