



## PREFECTIONNEMENT WORD 2 JOURS

### Plan de cours proposé :

#### 1 Publipostage

- Utiliser l'assistant de fusion.
- Préparation de la fusion.
- Source de données.
- Document principal.
- Fusionner.

#### 2 Caractères spéciaux

- Utilisation.
- Insertion.
- Suppression.

#### 3 Les zones de texte

- Créer une zone de texte.
- Sélectionner une zone de texte.
- Déplacer une zone de texte.
- Changer la forme d'une zone de texte.
- Fixer les dimensions.

#### 4 Les images

- Insérer une image.
- Modifier une image.
- Encadrer une image.
- Découper une image.
- Habiller une image.

#### 5 Les objets

- Insérer un objet.
- Modifier un objet.
- Manipulation d'un objet.

#### 6 Le mode PLAN

- Les symboles du plan.
- Création d'un plan.
- Manipulation d'un plan.
- Titre vers texte normal.
- Texte normal vers titre.

#### 7 Table des matières

- Création à partir du plan.
- Création à l'aide de champs.
- Liens hypertextes.
- Mise à jour.

#### 8 Notes

- Définir une entrée d'index.
- Entrées secondaires.
- Compilation de l'index.
- Mise à jour d'un index.
- Les signets
- Insérer un signet.
- Afficher les signets.
- Atteindre un signet.

#### 9 Renvois

- Insérer un renvoi.

#### 10 Les commentaires

- Créer un commentaire.
- Supprimer un commentaire.
- Afficher les commentaires.
- Imprimer les commentaires.

#### 11 Les formulaires

- Insérer un champ texte, numérique ou date.
- Insérer une case à cocher.
- Insérer une liste déroulante.
- Protection du formulaire.
- Sauvegarde.
- Utiliser un formulaire.

#### 12 Dessin

- Généralités.
- Traits.
- Ellipse / cercle.
- Rectangle / carré.
- Formes automatiques.
- Modifier la forme.
- Contours et remplissage.
- Superposition.
- Grouper les objets.

#### 13 Macros enregistrées

- Exécuter une macro.
- Création d'une macro.

#### 14 Word et l'Internet

- Mode d'affichage Web.
- Créer un message électronique.
- Créer une page Web.
- Créer un lien hypertexte.