

# Table

---

# des Matières

## GÉNÉRALITÉS

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.1 | L'environnement.....  | 1  |
|     | <b>A-</b> Lancer/quitter Word 2010 .....                          | 1  |
|     | <b>B-</b> Utiliser/gérer le ruban .....                           | 2  |
|     | <b>C-</b> Annuler les manipulations .....                         | 3  |
|     | <b>D-</b> Afficher/masquer les marques de mise en forme .....     | 3  |
|     | <b>E-</b> Modifier le zoom d'affichage .....                      | 3  |
|     | <b>F-</b> Changer le mode d'affichage .....                       | 4  |
| 1.2 | Les documents.....  | 5  |
|     | <b>A-</b> Créer/ouvrir/enregistrer/fermer un document.....        | 5  |
|     | <b>B-</b> Récupérer une version d'un document.....                | 7  |
|     | <b>C-</b> Créer un document basé sur un modèle.....               | 9  |
|     | <b>D-</b> Définir les propriétés d'un document.....               | 10 |
|     | <b>E-</b> Comparer des documents côte à côte .....                | 10 |
|     | <b>F-</b> Envoyer un document par e-mail .....                    | 11 |
|     | <b>G-</b> Enregistrer un document dans Windows Live SkyDrive..... | 12 |

## TEXTE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 2.1 | Saisie et modifications de texte .....                       | 14 |
|     | <b>A-</b> Sélectionner du texte.....                         | 14 |
|     | <b>B-</b> Saisir du texte .....                              | 14 |
|     | <b>C-</b> Supprimer du texte.....                            | 15 |
|     | <b>D-</b> Utiliser des taquets de tabulation .....           | 15 |
|     | <b>E-</b> Insérer la date système.....                       | 15 |
|     | <b>F-</b> Insérer des symboles dans le texte .....           | 16 |
|     | <b>G-</b> Insérer des traits d'union/espaces insécables..... | 17 |
|     | <b>H-</b> Insérer un champ .....                             | 17 |
| 2.2 | Copie/déplacement.....                                       | 18 |
|     | <b>A-</b> Déplacer/copier une partie de texte.....           | 18 |
|     | <b>B-</b> Copier des données Excel dans Word .....           | 19 |
| 2.3 | Les insertions automatiques .....                            | 20 |
|     | <b>A-</b> Créer une insertion automatique .....              | 20 |
|     | <b>B-</b> Utiliser une insertion automatique.....            | 21 |

## IMPRESSION

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>3.1</b> | Mise en page .....  | 22 |
| <b>A-</b>  | Modifier l'orientation des pages .....                                    | 22 |
| <b>B-</b>  | Modifier les marges d'un document .....                                   | 22 |
| <b>C-</b>  | Insérer un en-tête et/ou pied de page prédéfini .....                     | 24 |
| <b>D-</b>  | Créer un en-tête et/ou pied de page personnalisé .....                    | 24 |
| <b>E-</b>  | Créer un en-tête et/ou pied de page différent pour la première page ..... | 25 |
| <b>F-</b>  | Créer un en-tête et/ou pied de page pair et impair .....                  | 25 |
| <b>G-</b>  | Créer plusieurs en-têtes/pieds de page.....                               | 25 |
| <b>H-</b>  | Numéroter les pages d'un document .....                                   | 26 |
| <b>3.2</b> | Impression.....   | 27 |
| <b>A-</b>  | Utiliser l'aperçu avant impression .....                                  | 27 |
| <b>B-</b>  | Imprimer un document .....  | 27 |

## PRÉSENTATION

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>4.1</b> | La présentation des caractères .....                    | 29 |
| <b>A-</b>  | Mettre en valeur les caractères .....                   | 29 |
| <b>B-</b>  | Modifier les espacements entre les caractères.....      | 30 |
| <b>C-</b>  | Appliquer un effet aux caractères .....                 | 31 |
| <b>D-</b>  | Appliquer un contour aux caractères.....                | 31 |
| <b>E-</b>  | Appliquer un effet 3D aux caractères .....              | 32 |
| <b>4.2</b> | Les tabulations .....                                   | 33 |
| <b>A-</b>  | Poser un taquet de tabulation .....                     | 33 |
| <b>B-</b>  | Gérer les taquets existants .....                       | 34 |
| <b>4.3</b> | La mise en forme des paragraphes .....                  | 34 |
| <b>A-</b>  | Provoquer des retraits de paragraphe.....               | 34 |
| <b>B-</b>  | Modifier l'alignement des paragraphes .....             | 35 |
| <b>C-</b>  | Modifier l'interligne .....                             | 35 |
| <b>D-</b>  | Modifier l'espacement entre les paragraphes .....       | 36 |
| <b>E-</b>  | Empêcher une rupture entre des lignes/paragraphes ..... | 36 |
| <b>F-</b>  | Annuler des mises en forme de paragraphes .....         | 37 |
| <b>G-</b>  | Tracer des bordures autour des paragraphes .....        | 37 |
| <b>H-</b>  | Appliquer une couleur au fond d'un paragraphe .....     | 38 |
| <b>I-</b>  | Créer une lettrine.....                                 | 39 |
| <b>4.4</b> | Les pages .....   | 39 |
| <b>A-</b>  | Insérer une page de garde.....                          | 39 |
| <b>B-</b>  | Insérer une page vierge.....                            | 40 |
| <b>C-</b>  | Aligner du texte dans la hauteur de la page.....        | 40 |
| <b>D-</b>  | Appliquer des bordures aux pages .....                  | 40 |
| <b>E-</b>  | Créer un filigrane .....                                | 41 |

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>4.5</b> | La mise en forme .....                            | 42 |
| <b>A-</b>  | Afficher la mise en forme d'un texte.....         | 42 |
| <b>B-</b>  | Comparer la mise en forme entre deux textes ..... | 43 |
| <b>C-</b>  | Copier des mises en forme.....                    | 43 |
| <b>4.6</b> | Présentations diverses .....                      | 44 |
| <b>A-</b>  | Insérer un saut de section.....                   | 44 |
| <b>B-</b>  | Présenter les paragraphes avec des puces.....     | 44 |
| <b>C-</b>  | Présenter les paragraphes avec des numéros.....   | 45 |
| <b>D-</b>  | Présenter du texte sur plusieurs colonnes .....   | 46 |

## **THÈMES/STYLES/MODÈLES**

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>5.1</b> | Les thèmes .....  | 48 |
| <b>A-</b>  | Appliquer un thème au document .....                            | 48 |
| <b>B-</b>  | Personnaliser un thème de document.....                         | 48 |
| <b>5.2</b> | Les styles .....  | 49 |
| <b>A-</b>  | Créer un style .....  | 49 |
| <b>B-</b>  | Appliquer un style de caractères ou de paragraphe.....          | 50 |
| <b>C-</b>  | Annuler l'application d'un style.....                           | 51 |
| <b>D-</b>  | Changer le jeu de styles .....                                  | 51 |
| <b>E-</b>  | Modifier/supprimer un style de caractères ou de paragraphe..... | 52 |
| <b>5.3</b> | Les modèles .....   | 52 |
| <b>A-</b>  | Créer un modèle de document.....                                | 52 |
| <b>B-</b>  | Modifier un modèle de document.....                             | 53 |
| <b>C-</b>  | Changer le modèle associé à un document.....                    | 53 |

## **RÉVISION DE TEXTE**

|            |   |    |
|------------|---|----|
| <b>6.1</b> | Recherche/remplacement de texte.....                    | 54 |
| <b>A-</b>  | Rechercher du texte .....                               | 54 |
| <b>B-</b>  | Remplacer un texte par un autre .....                   | 55 |
| <b>6.2</b> | Orthographe/grammaire.....                              | 56 |
| <b>A-</b>  | Vérifier l'orthographe/la grammaire d'un document ..... | 56 |
| <b>B-</b>  | Utiliser un dictionnaire personnel.....                 | 57 |
| <b>C-</b>  | Exploiter la correction automatique.....                | 57 |
| <b>6.3</b> | Révisions diverses .....                                | 59 |
| <b>A-</b>  | Utiliser le dictionnaire des synonymes .....            | 59 |
| <b>B-</b>  | Traduire du texte .....                                 | 60 |
| <b>C-</b>  | Effectuer des coupures sur les mots.....                | 61 |

## LONGS DOCUMENTS

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>7.1</b> | Les notes/signets .....                                | 63 |
| <b>A-</b>  | Créer des notes .....                                  | 63 |
| <b>B-</b>  | Modifier l'emplacement et/ou le format des notes.....  | 63 |
| <b>C-</b>  | Gérer les notes existantes .....                       | 64 |
| <b>D-</b>  | Travailler avec des signets .....                      | 64 |
| <b>E-</b>  | Créer des renvois .....                                | 65 |
| <b>7.2</b> | Plans et tables.....                                   | 66 |
| <b>A-</b>  | Créer un plan en utilisant les styles prédéfinis ..... | 66 |
| <b>B-</b>  | Attribuer un niveau hiérarchique.....                  | 66 |
| <b>C-</b>  | Exploiter le plan d'un document .....                  | 67 |
| <b>D-</b>  | Utiliser le volet Navigation.....                      | 67 |
| <b>E-</b>  | Numéroter les titres.....                              | 69 |
| <b>F-</b>  | Personnaliser la numérotation des titres du plan ..... | 70 |
| <b>G-</b>  | Construire une table des matières .....                | 71 |
| <b>H-</b>  | Créer un index.....                                    | 72 |
| <b>7.3</b> | Les documents maîtres.....                             | 74 |
| <b>A-</b>  | Créer un document maître.....                          | 74 |
| <b>B-</b>  | Utiliser un document maître .....                      | 75 |

## TABLEAU

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>8.1</b> | La conception d'un tableau .....                               | 77 |
| <b>A-</b>  | Insérer un tableau .....                                       | 77 |
| <b>B-</b>  | Insérer un tableau prédéfini .....                             | 78 |
| <b>C-</b>  | Sélectionner dans un tableau.....                              | 78 |
| <b>D-</b>  | Insérer une colonne/une ligne .....                            | 78 |
| <b>E-</b>  | Insérer des cellules.....                                      | 79 |
| <b>F-</b>  | Supprimer des lignes/colonnes/cellules .....                   | 79 |
| <b>G-</b>  | Scinder un tableau en deux .....                               | 79 |
| <b>H-</b>  | Fusionner des cellules.....                                    | 79 |
| <b>I-</b>  | Fractionner des cellules .....                                 | 80 |
| <b>J-</b>  | Trier un tableau .....   | 80 |
| <b>K-</b>  | Répéter des libellés de colonnes sur plusieurs pages .....     | 81 |
| <b>L-</b>  | Faire un calcul.....   | 81 |
| <b>8.2</b> | La présentation d'un tableau.....                              | 82 |
| <b>A-</b>  | Modifier la largeur des colonnes/hauteur des lignes .....      | 82 |
| <b>B-</b>  | Modifier les marges et/ou l'espacement entre les cellules..... | 83 |
| <b>C-</b>  | Modifier l'alignement du texte dans les cellules.....          | 84 |
| <b>D-</b>  | Mettre en forme un tableau en appliquant un style .....        | 84 |
| <b>E-</b>  | Modifier les bordures d'un tableau .....                       | 84 |
| <b>F-</b>  | Modifier la taille d'un tableau.....                           | 86 |
| <b>G-</b>  | Déplacer un tableau avec la poignée de déplacement .....       | 86 |
| <b>H-</b>  | Positionner un tableau dans la largeur d'une page .....        | 86 |

## DESSIN

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>9.1</b> | La création d'objets de dessin.....                        | 87 |
| <b>A-</b>  | Tracer un objet de dessin.....                             | 87 |
| <b>B-</b>  | Créer une zone de texte.....                               | 87 |
| <b>C-</b>  | Insérer une capture d'écran.....                           | 88 |
| <b>D-</b>  | Créer un objet WordArt.....                                | 88 |
| <b>E-</b>  | Modifier un objet WordArt.....                             | 88 |
| <b>F-</b>  | Insérer un objet diagramme (graphique SmartArt).....       | 89 |
| <b>9.2</b> | Les images.....  | 89 |
| <b>A-</b>  | Rechercher et insérer une image, un son ou une vidéo.....  | 89 |
| <b>B-</b>  | Insérer une image à partir d'un fichier.....               | 90 |
| <b>C-</b>  | Rogner une image.....                                      | 91 |
| <b>D-</b>  | Supprimer l'arrière-plan d'une image.....                  | 91 |
| <b>E-</b>  | Appliquer un effet artistique à une image.....             | 92 |
| <b>9.3</b> | La gestion des objets.....                                 | 92 |
| <b>A-</b>  | Gérer les objets.....                                      | 92 |
| <b>B-</b>  | Positionner un objet dans la page.....                     | 93 |
| <b>C-</b>  | Modifier l'habillage d'un objet.....                       | 94 |
| <b>D-</b>  | Associer une légende à un objet.....                       | 95 |
| <b>E-</b>  | Aligner/espacer des objets.....                            | 95 |
| <b>F-</b>  | Modifier l'ordre de superposition des objets.....          | 96 |
| <b>G-</b>  | Faire pivoter un objet (une image).....                    | 96 |
| <b>H-</b>  | Appliquer un style à un objet.....                         | 96 |
| <b>I-</b>  | Modifier le contour ou le fond d'un objet (une image)..... | 97 |
| <b>J-</b>  | Appliquer un effet à un objet.....                         | 97 |

## FORMULAIRE/MAILING

|             |  |     |
|-------------|--|-----|
| <b>10.1</b> | Les formulaires.....   | 98  |
| <b>A-</b>   | Créer un formulaire (principe).....                              | 98  |
| <b>B-</b>   | Insérer des contrôles de contenu.....                            | 98  |
| <b>C-</b>   | Protéger un formulaire.....                                      | 99  |
| <b>D-</b>   | Utiliser un formulaire.....                                      | 100 |
| <b>10.2</b> | Le mailing.....  | 101 |
| <b>A-</b>   | Créer un mailing.....  | 101 |
| <b>B-</b>   | Créer une liste de données.....                                  | 103 |
| <b>C-</b>   | Gérer les enregistrements d'une liste de données.....            | 104 |
| <b>D-</b>   | Limiter l'exécution d'un mailing à certains enregistrements..... | 105 |
| <b>E-</b>   | Réaliser des étiquettes de publipostage.....                     | 106 |

## **FONCTIONS AVANCÉES DIVERSES**

|             |  |     |
|-------------|--|-----|
| <b>11.1</b> | Le travail de groupe .....   | 107 |
| <b>A-</b>   | Gérer les commentaires.....  | 107 |
| <b>B-</b>   | Mettre un document à la disposition de plusieurs utilisateurs..... | 108 |
| <b>C-</b>   | Fusionner des documents.....                                       | 109 |
| <b>D-</b>   | Accepter ou refuser les modifications .....                        | 110 |
| <b>E-</b>   | Protéger le contenu d'un document.....                             | 111 |
| <b>F-</b>   | Associer un mot de passe à un document.....                        | 112 |
| <b>G-</b>   | Marquer un document comme étant final.....                         | 113 |
| <b>11.2</b> | Personnalisation de l'interface Word .....                         | 113 |
| <b>A-</b>   | Personnaliser la barre d'outils Accès rapide.....                  | 113 |
| <b>B-</b>   | Personnaliser le ruban .....                                       | 114 |
| <b>11.3</b> | Les macro-commandes.....   | 116 |
| <b>A-</b>   | Créer/exécuter une macro-commande .....                            | 116 |
| <b>B-</b>   | Supprimer une macro.....   | 117 |
|             | <b>RACCOURCIS-CLAVIER</b> .....                                    | 118 |
|             | <b>INDEX</b> .....   | 121 |