

## Environnement

<b>Lancer et découvrir Word 2019</b>	<b>7</b>
<b>Quitter Word 2019</b>	<b>11</b>
<b>Utiliser/gérer le ruban</b>	<b>11</b>
<b>Annuler/rétablir/répéter les manipulations</b>	<b>14</b>
<b>Utiliser l'Aide</b>	<b>15</b>

## Affichage

<b>Modifier le zoom d'affichage</b>	<b>20</b>
<b>Changer le mode d'affichage</b>	<b>22</b>
<b>Afficher/masquer le contenu des titres dans un document</b>	<b>27</b>
<b>Activer et utiliser l'affichage Côte à côte et Miniatures</b>	<b>29</b>
<b>Afficher/masquer les marques de mise en forme</b>	<b>30</b>

## Documents

<b>Créer un document</b>	<b>32</b>
<b>Ouvrir un document</b>	<b>32</b>
<b>Enregistrer un document</b>	<b>33</b>
<b>Fermer un document</b>	<b>37</b>
<b>Utiliser l'espace de stockage en ligne OneDrive</b>	<b>37</b>
<b>Reprendre la lecture d'un document</b>	<b>43</b>
<b>Créer un document basé sur un modèle</b>	<b>44</b>
<b>Appliquer un thème au document</b>	<b>48</b>
<b>Exploiter les fichiers des versions antérieures à Word 2019</b>	<b>50</b>
<b>Utiliser la liste des documents/dossiers récemment utilisés</b>	<b>53</b>
<b>Envoyer un document par e-mail</b>	<b>56</b>

## Saisie

### Sélectionner du texte

	61
<b>Saisir/supprimer du texte</b>	62
<b>Utiliser la vérification orthographique/grammaticale automatique</b>	63
<b>Utiliser les taquets de tabulation</b>	65
<b>Insérer des traits d'union/espaces insécables</b>	66
<b>Insérer la date système</b>	66
<b>Insérer des symboles dans le texte</b>	67
<b>Utiliser une insertion automatique</b>	69
<b>Insérer un saut de page</b>	71
<b>Insérer un saut de ligne</b>	71
<b>Insérer un texte fictif</b>	72
<b>Modification</b>	
<b>Rechercher du texte</b>	74
<b>Utiliser la recherche intelligente</b>	

	78
<b>Remplacer un texte par un autre</b>	79
<b>Effectuer des coupures sur les mots</b>	81
<b>Vérifier l'orthographe/la grammaire d'un document</b>	83
<b>Traduire du texte</b>	85
<b>Utiliser le dictionnaire des synonymes</b>	88
<b>Compter les phrases, les mots... d'un document</b>	89
<b>Copie/déplacement</b>	
<b>Déplacer/copier une partie de texte</b>	91
<b>Gérer des blocs de texte (sans le Presse-papiers)</b>	92
<b>Copier des mises en forme</b>	93
<b>Caractères</b>	
<b>Mettre en valeur des caractères</b>	95

<b>Modifier les espacements entre les caractères</b>	<b>97</b>
<b>Appliquer un dégradé aux caractères</b>	<b>98</b>
<b>Appliquer un contour aux caractères</b>	<b>102</b>
<b>Appliquer une ombre aux caractères</b>	<b>102</b>
<b>Appliquer un effet de réflexion aux caractères</b>	<b>103</b>
<b>Appliquer un effet de lumière aux caractères</b>	<b>104</b>
<b>Appliquer un effet 3D aux caractères</b>	<b>105</b>
<b>Modifier la présentation standard des caractères</b>	<b>107</b>
<b>Paragrophes</b>	
<b>Introduction</b>	<b>108</b>
<b>Modifier l'alignement des paragraphes</b>	<b>108</b>
<b>Provoquer des retraits de paragraphe</b>	<b>109</b>
<b>Modifier l'interligne</b>	<b>112</b>

<b>Modifier l'espacement entre les paragraphes</b>	<b>113</b>
<b>Empêcher une rupture entre des lignes ou des paragraphes</b>	<b>114</b>
<b>Tracer des bordures autour des paragraphes</b>	<b>115</b>
<b>Appliquer une couleur de remplissage à un paragraphe</b>	<b>118</b>
<b>Présenter les paragraphes avec des puces ou des numéros</b>	<b>119</b>
<b>Modifier la présentation standard des paragraphes</b>	<b>124</b>
<b>Créer une lettrine</b>	<b>125</b>
<b>Appliquer un style de paragraphe</b>	<b>127</b>
<b>Annuler l'application d'un style</b>	<b>130</b>
<b>Poser un taquet de tabulation</b>	<b>132</b>
<b>Gérer les taquets de tabulation</b>	<b>135</b>
<b>Pages</b>	
<b>Insérer une page de garde</b>	<b>136</b>

<b>Gérer les pages de garde</b>	<b>137</b>
<b>Insérer une page vierge</b>	<b>139</b>
<b>Appliquer des bordures aux pages</b>	<b>139</b>
Mise en page	
<b>Insérer un en-tête ou un pied de page prédéfini</b>	<b>143</b>
<b>Créer un en-tête ou un pied de page personnalisé</b>	<b>145</b>
<b>Gérer les en-têtes et les pieds de page</b>	<b>150</b>
<b>Numéroter les pages d'un document</b>	<b>153</b>
<b>Gérer la numérotation des pages</b>	<b>156</b>
<b>Modifier l'orientation des pages</b>	<b>157</b>
<b>Modifier les marges d'un document</b>	<b>158</b>
Aperçu/impression	
<b>Utiliser l'aperçu avant impression</b>	<b>162</b>

<b>Imprimer un document</b>	<b>163</b>
Création d'un tableau	
<b>Insérer un tableau</b>	<b>167</b>
<b>Sélectionner dans un tableau</b>	<b>170</b>
<b>Insérer une colonne/ligne</b>	<b>171</b>
<b>Insérer des cellules</b>	<b>172</b>
<b>Supprimer des lignes/colonnes/cellules</b>	<b>173</b>
<b>Fusionner des cellules</b>	<b>174</b>
<b>Fractionner des cellules</b>	<b>174</b>
<b>Trier un tableau</b>	<b>175</b>
Mise en forme d'un tableau	
<b>Modifier la largeur des colonnes/hauteur des lignes</b>	<b>177</b>



<b>Uniformiser la largeur des colonnes/hauteur des lignes</b>	<b>180</b>
<b>Augmenter l'espacement entre les cellules d'un tableau</b>	<b>180</b>
<b>Modifier les marges des cellules dans un tableau</b>	<b>180</b>
<b>Modifier l'alignement du texte dans les cellules</b>	<b>182</b>
<b>Mettre en forme un tableau en appliquant un style</b>	<b>182</b>
<b>Modifier les bordures d'un tableau</b>	<b>184</b>
<b>Appliquer une couleur de remplissage aux cellules</b>	<b>189</b>
<b>Modifier la taille d'un tableau</b>	<b>191</b>
<b>Positionner un tableau dans la largeur d'une page</b>	<b>191</b>
<b>Déplacer un tableau avec la poignée de déplacement</b>	<b>192</b>
<b>Objet de dessin</b>	
<b>Tracer un objet de dessin</b>	<b>193</b>
<b>Insérer une icône</b>	<b>195</b>

<b>Créer une zone de texte</b>	<b>196</b>
<b>Créer un lien entre deux zones de texte</b>	<b>197</b>
<b>Créer un objet WordArt</b>	<b>198</b>
<b>Modifier un objet WordArt</b>	<b>199</b>
<b>Diagramme</b>	
<b>Insérer un diagramme (graphique SmartArt)</b>	<b>201</b>
<b>Modifier la structure d'un diagramme</b>	<b>204</b>
<b>Modifier la mise en forme d'un diagramme</b>	<b>206</b>
<b>Images</b>	
<b>Rechercher et insérer une image en ligne</b>	<b>210</b>
<b>Insérer une image à partir d'un fichier</b>	<b>213</b>
<b>Insérer une capture d'écran</b>	<b>214</b>
<b>Dimensionner une image insérée</b>	<b>215</b>

<b>Modifier la luminosité, le contraste, la netteté et les couleurs d'une image</b>	<b>216</b>
<b>Appliquer un style et/ou un effet à une image</b>	<b>217</b>
<b>Appliquer un effet artistique à une image</b>	<b>218</b>
<b>Annuler les mises en forme appliquées à une image</b>	<b>219</b>
Gestion des objets	
<b>Gérer les objets</b>	<b>220</b>
<b>Gérer les repères d'alignement</b>	<b>221</b>
<b>Modifier l'ordre de superposition des objets</b>	<b>223</b>
<b>Positionner un objet dans la page</b>	<b>223</b>
<b>Aligner/espacer des objets</b>	<b>226</b>
<b>Faire pivoter un objet (une image)</b>	<b>227</b>
<b>Grouper/dissocier des objets</b>	<b>228</b>
<b>Appliquer un style à un objet</b>	<b>228</b>

<b>Modifier le contour d'un objet (une image)</b>	<b>228</b>
<b>Modifier le remplissage d'un objet</b>	<b>230</b>
<b>Appliquer un effet à un objet</b>	<b>232</b>
<b>Appliquer une rotation 3D à un objet</b>	<b>233</b>
<b>Raccourcis-clavier</b>	
<b>Les mises en forme</b>	<b>237</b>
<b>Déplacements/sélections et saisies</b>	<b>238</b>
<b>Les raccourcis-clavier spécifiques</b>	<b>239</b>
<b>Index</b>	<b>241</b>