

# Contenu

## Microsoft Word 2013 Avancé

### **MODULE 1** **COLONNES DE TEXTE**

#### COLONNES DE TEXTE

- Créer des colonnes de largeur identique
- Créer des colonnes de largeur différente
- Équilibrer le texte dans les colonnes
- Désactiver des colonnes de texte
- Modifier une mise en colonnes
- Modifier la largeur des colonnes et de l'espacement à l'aide de la règle
- Modifier la largeur des colonnes sans modifier l'espacement
- Obtenir des colonnes parallèles

### **MODULE 2** **CONVERSION DES TABLEAUX ET** **IMPORTATION DE DONNÉES EXCEL**

#### CONVERSION DES TABLEAUX

- Fractionner un tableau
- Joindre deux tableaux
- Convertir du texte en tableau
- Convertir un tableau en colonnes de texte

#### IMPORTATION DE DONNÉES EXCEL

- Importer un fichier d'Excel sous forme de tableau avec ou sans lien
- Faire la mise à jour des liaisons

### **MODULE 3** **NOTES DE BAS DE PAGE ET DE** **FIN DE DOCUMENT**

#### NOTES DE BAS DE PAGE ET DE FIN DE DOCUMENT

- Créer une note de bas de page
- Créer une note de fin de document
- Modifier le contenu d'une note
- Supprimer une note

#### PERSONNALISATION DES RENVOIS ET DES NOTES

- Modifier le style des renvois et des notes
- Changer le numéro de départ des notes
- Changer le format de la numérotation des notes
- Personnaliser le renvoi d'une note
- Rétablir une numérotation personnalisée en numérotation automatique
- Modifier la disposition des notes de bas de page
- Personnaliser le séparateur des notes
- Positionner les notes de bas de page sous le texte
- Positionner les notes de fin de document après chaque section

#### CONVERSION DES NOTES

- Convertir une ou plusieurs notes
- Convertir toutes les notes

#### BIBLIOGRAPHIE

### **MODULE 4** **NUMÉROTATION AUTOMATIQUE** **HIÉRARCHISÉE**

#### NUMÉROTATION AUTOMATIQUE HIÉRARCHISÉE

- Numéroter automatiquement des paragraphes
- Appliquer une numérotation à des paragraphes déjà saisis
- Remplacer un modèle de numérotation

#### POSITION DES RETRAITS D'UNE NUMÉROTATION

- Ajuster la position des retraits d'une numérotation non rattachée à des styles
- Ajuster la position des retraits d'une numérotation rattachée à des styles

#### PERSONNALISATION D'UNE NUMÉROTATION

- Changer le format d'une numérotation
- Changer le numéro de départ d'une numérotation
- Spécifier un alignement pour la numérotation

#### **Gestlon Nicole Benoit Inc.**

2130, rue De Gannes, Trois-Rivières (Québec) G8Z 3N8  
Tél. : (819) 374-7812 | Téléc. : (819) 374-5946  
gestion@nicolebenoit.com

Spécifier quel élément suivra la numérotation  
Détacher/attacher un style à une numérotation  
Modifier la mise en forme des styles Titre  
Appliquer une numérotation personnalisée  
dans un autre document

## **MODULE 5**

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### CRÉATION D'UNE TABLE DES MATIÈRES

Générer une table des matières à partir  
des styles Titre  
Marquer les éléments pour la table  
des matières  
Générer une table des matières à partir  
des éléments marqués

#### MISE À JOUR D'UNE TABLE DES MATIÈRES

#### MODIFICATION DES ENTRÉES D'UNE TABLE DES MATIÈRES

Modifier une entrée de table des matières

#### MODIFICATION DE LA PRÉSENTATION D'UNE TABLE DES MATIÈRES

Choisir un format prédéfini différent  
Modifier la mise en forme des niveaux  
d'une table des matières  
Omettre la référence des pages dans  
une table des matières

## **MODULE 6**

### **LISTES, INDEX ET RÉFÉRENCES CROISÉES**

#### PRODUCTION DE LISTES

#### CRÉATION D'UNE LISTE À PARTIR D'ÉLÉMENTS MARQUÉS

Marquer les éléments pour créer une liste  
Générer une liste à partir des éléments  
marqués

#### CRÉATION D'UNE LISTE À PARTIR DE LÉGENDES

#### PERSONNALISATION DE LA PRÉSENTATION DES LISTES

#### PRODUCTION D'UN INDEX

Marquer d'un signet des pages consécutives  
Marquer les éléments pour l'index  
Générer un index à partir des éléments  
marqués  
Marquer automatiquement des entrées d'index

#### MODIFICATION DE LA PRÉSENTATION DES INDEX

Choisir une autre présentation pour l'index  
Modifier la mise en forme du texte de l'index  
Modifier la mise en forme du titre des  
rubriques de l'index  
Modifier le caractère séparant l'étendue  
des pages

#### RÉFÉRENCES CROISÉES

Créer une référence croisée  
Utiliser deux renvois pour une même cible

## **MODULE 7**

### **PRODUCTION D'UN RAPPORT**

#### MÉTHODOLOGIE POUR RÉALISER UN RAPPORT

## **MODULE 8**

### **TRI**

#### TRI

Trier des paragraphes  
Trier dans un tableau  
Trier des blocs de texte séparés par des titres  
Trier une seule colonne dans un tableau  
Trier un fichier de données  
Trier sur plusieurs champs  
Trier une liste de destinataires lors de la fusion

## **MODULE 9**

### **STYLES**

#### CRÉATION DE STYLES

Distinguer les différents types de styles  
Créer un style de paragraphe, de caractère ou  
lié à partir d'une mise en forme  
Créer un style rapidement  
Créer un style de toutes pièces  
Créer un style pour un modèle  
Créer un style de tableau  
Créer un style de liste  
Créer un style de liste à partir d'une liste  
hiérarchique existante

#### MODIFICATION DES STYLES

Modifier un style directement dans le  
document  
Modifier les propriétés d'un style  
Attribuer un raccourci à un style  
Supprimer un raccourci attribué à un style  
Supprimer un style d'un document

Retirer un style du document sans le supprimer  
Remplacer un style par un autre

#### ORGANISATION DES STYLES

Gérer la galerie des styles  
Créer un jeu de styles  
Supprimer un jeu de styles  
Copier des styles d'un fichier à un autre  
Supprimer plusieurs styles à la fois

### **MODULE 10** **BLOCS DE CONSTRUCTION OU** **INSERTIONS AUTOMATIQUES**

#### BLOCS DE CONSTRUCTION OU INSERTIONS AUTOMATIQUES

Créer un bloc de construction  
Insérer le contenu d'un bloc de construction  
Modifier le contenu d'un bloc de construction  
Modifier les propriétés d'un bloc  
de construction  
Attribuer un raccourci à un bloc  
de construction  
Supprimer un bloc de construction

### **MODULE 11** **DONNÉES EXTERNES ET** **SÉLECTION D'ENREGISTREMENTS**

#### FUSION DE DONNÉES

Fusionner avec les données d'un fichier Excel  
ou Access

#### SÉLECTION D'ENREGISTREMENTS

Définir l'étendue des enregistrements  
à fusionner  
Limiter la fusion à certains enregistrements  
Filtrer les enregistrements selon des critères  
spécifiques  
Filtrer les enregistrements selon d'autres  
critères de comparaison

### **MODULE 12** **CODES DE FUSION**

#### CODES DE FUSION

CONTRÔLE DU NOMBRE D'ENREGISTREMENTS  
PAR PAGE

#### MESSAGE D'INVITE LORS DE LA FUSION

Créer un message d'invite  
(Mot clé « Remplir »)  
Créer un message d'invite avec signet  
(Mot clé « Demander »)

#### SPÉCIFICATION DE CONDITIONS

Créer une condition  
(mot clé « Si...Alors...Sinon... »)  
Spécifier plusieurs critères dans le code  
de champ {IF}

#### INCORPORATION DE DONNÉES EXTERNES DANS UNE CONDITION

Incorporer une image dans une condition  
Créer une banque de paragraphes  
Incorporer un texte provenant d'un fichier  
externe dans une condition

### **MODULE 13** **CRÉATION DE MACROCOMMANDES**

#### MACROCOMMANDES

Planifier la création d'une macro  
Enregistrer une macro  
Lancer une macro  
Suspendre l'enregistrement d'une macro  
Supprimer une macro

#### PROTECTION DES FICHIERS CONTRE LES VIRUS DE MACRO

Désactiver l'approbation des documents

#### ACCÈS RAPIDE AUX MACROS

Affecter une macro à un raccourci lors de sa  
création  
Affecter une macro déjà créée à un raccourci  
Affecter une macro à un bouton lors de sa  
création  
Affecter une macro déjà créée à un bouton  
Supprimer un bouton macro  
Supprimer un raccourci attribué à une macro

### **MODULE 14** **MODÈLES**

#### MODÈLES

Spécifier l'emplacement par défaut  
des modèles  
Ajouter un emplacement approuvé

#### CRÉATION DE MODÈLES

- Créer un modèle à partir d'un modèle prédéfini
- Créer un document à partir d'un modèle personnalisé
- Créer un modèle à partir d'un fichier existant
- Insérer des indicateurs de saisie

#### MODIFICATION DES MODÈLES

- Modifier un modèle

#### GESTION DES MODÈLES

- Attacher un modèle différent à un document
- Accéder aux éléments de différents modèles
- Copier les macros et styles d'un modèle
- Copier les blocs de construction d'un modèle

## **MODULE 15**

### **FORMULAIRES**

#### FORMULAIRES

- Accéder aux options relatives aux formulaires

#### CRÉATION D'UN MODÈLE DE FORMULAIRE COMPATIBLE AVEC WORD 2003

- Protéger un formulaire
- Remplir un formulaire à l'écran
- Modifier un formulaire

#### PROPRIÉTÉS DES CONTRÔLES DE FORMULAIRE

- Modifier un champ de type Texte
- Modifier un champ de type Case à cocher
- Modifier un champ de type Liste déroulante
- Ajouter un message d'aide aux contrôles de formulaire

#### CALCULS DANS UN FORMULAIRE

#### FORMULAIRES PRÉIMPRIMÉS

- Positionner les contrôles de formulaire à l'aide des cadres
- Imprimer uniquement les données d'un formulaire préimprimé

#### UTILISATION DES CONTRÔLES DE CONTENU

- Insérer un contrôle de contenu
- Modifier les propriétés des contrôles de contenu
- Modifier le texte explicatif d'un contrôle