

# Contenu

## Word Office 365

### 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 OU MÉDIAGRAPHIE

#### **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

**Gestlon Nicole Benoit Inc.**

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

## PERSONNALISATION D'UNE NUMÉROTATION

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

##### LES CONTRÔLES DE FORMULAIRE HÉRITÉS

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

#### CRÉATION D'UN FORMULAIRE AVEC

##### LES CONTRÔLES DE CONTENU

Insérer un contrôle de contenu  
Modifier les propriétés des contrôles de contenu  
Modifier le texte explicatif d'un contrôle  
Protéger un formulaire conçu avec des contrôles de contenu