

Word perfectionnement tableaux, publipostage et illustrations

Durée	Version Word	Public et objectifs	Prérequis recommandé
2 jours	2007-2010 ou 2002-2003 ou 97-2000	Déjà à l'aise dans la pratique et les concepts de base de Word, mais voulant maîtriser davantage les tableaux (ceux de texte plus finement réalisables que sur Excel), la gestion des cadres de textes, images et autres types d'illustrations	Avoir de préférence suivi le module Word maîtrise des bases + pratique régulière de l'application

Rappels

- Rappel des composantes de la fenêtre Word
- Rappel des différentes mises en forme de caractère
- Précisions relatives aux formats de paragraphe (en cas d'inclusion dans les cellules d'un tableau)
- Rappel de quelques paramètres de mise en page (en cas de tableau étendu sur plusieurs pages)

Tableaux

- Problématique et principes généraux des tableaux réalisés à l'aide de Word (comparés à Excel)
- Diverses méthodes de création d'un tableau, formats automatiques et navigation dans un tableau
- Modes de sélection des diverses parties d'un tableau (ligne, colonne, cellule, plage de cellules, etc.)
- Conversion d'un tableau en texte et inversement
- Insertion et suppression de lignes, répétition des titres en haut de chaque page
- Fractionnement, effacement du contenu et suppression d'un tableau
- Insertion et suppression de colonnes (et options d'ajustement automatique de la largeur des colonnes)
- Insertion de tabulation dans une cellule
- Gestion des décalages de cellules résultant d'une insertion ou d'une suppression
- Fusion et fractionnement de cellules, hauteur (et uniformisation) des lignes
- Alignements horizontaux et verticaux dans les cellules (et du tableau dans la page)
- Gestion particulière des bordures et trames d'un tableau
- Largeur (et uniformisation) des colonnes, variation simultanée de plusieurs colonnes
- Introduction de formules, actualisation et mise en forme des résultats
- Déplacement du tableau entier et variation rapide des dimensions de l'ensemble
- Construction et modification d'un tableau à l'aide du Crayon
- Importation d'un tableau réalisé à l'aide de Excel (sous diverses formes notamment avec liaison)

Publipostage

- Objectifs du publipostage
- Compréhension de l'architecture de départ (Document principal et Source de données)
- Méthodologie d'enchaînement des étapes dans les grandes lignes
- Manœuvres dans le détail : liaison à une source, insertion de champs, contrôles, etc.
- Etape finale : Fusion et Document fusionné

Illustrations

- Position d'une image par rapport au texte notamment étendu sur plusieurs colonnes
- Tables récapitulatives de tableaux ou d'autres illustrations en fin de document
- Gestion des zones de texte et objets Word Art
- Diagrammes, organigrammes et autres Smart Art
- Gestion des formes et notamment des connecteurs