

# *WORD II*

## *Intermédiaire*

*Plan de cours*



**RÉSEAU  
INTERNET DE  
BROSSARD**

Tous droits réservés. L'utilisation, transfert, divulgation ou copie de ce document sans une autorisation écrite est strictement interdite.

2016-01-17

<b>Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre - 1 - Révision Word De Base.....</b>	<b>5</b>
1.1 Fenêtre de Word.....	5
1.2 Pointeur, curseur, barre d'insertion .....	5
<b>Chapitre - 2 - Fonctions Rechercher et Remplacer .....</b>	<b>6</b>
2.1 La recherche automatique.....	6
2.1.1 Word 2010 .....	6
2.2 Le remplacement.....	7
<b>Chapitre - 3 - Les notes de bas de page et note de fin.....</b>	<b>8</b>
3.1 Insérer une note .....	8
3.2 Modifier le format des notes.....	8
3.3 Afficher les notes .....	9
3.4 Naviguer entre les notes.....	9
3.5 Retrouver la marque d'appel.....	9
3.6 Supprimer une note.....	9
<b>Chapitre - 4 - Les QuickPart.....</b>	<b>10</b>
4.1 Création d'un QuickPart .....	10
4.2 Insertion du QuickPart dans un document.....	11
4.3 Supprimer un QuickPart .....	12
4.4 Sauvegarder les blocs de constructions .....	12
<b>Chapitre - 5 - Les tableaux .....</b>	<b>13</b>
5.1 Les tableaux .....	13
5.2 Créer un tableau .....	13
5.3 Les sous-menus du tableau .....	13
5.4 Se déplacer dans le tableau .....	14
5.5 Écrire dans le tableau .....	14
5.6 Modifier la largeur des colonnes et la hauteur des lignes .....	14
5.7 Ajouter des lignes et des colonnes.....	14
5.8 Supprimer des lignes et des colonnes .....	15
5.9 Définir la ligne titre du tableau.....	15
5.10 Trier un tableau .....	16
5.11 Fusionner et fractionner des cellules .....	16
<b>Chapitre - 6 - Modification de tableaux.....</b>	<b>17</b>
6.1 Modifier l'alignement des cellules dans un tableau.....	17
6.2 Appliquer, supprimer des bordures .....	17
6.3 Appliquer, supprimer une trame de fond .....	17
6.4 Insérer un tableau (option détaillée).....	18
6.5 Alignement du tableau .....	18
6.6 Alignement du texte dans une Cellule du tableau .....	18
6.7 Largeur des colonnes.....	18
6.8 Hauteur de la ligne.....	18
6.9 Fractionnement des lignes .....	19
6.10 Répéter la ligne titre sur les pages suivantes .....	19

<b>Chapitre - 7 - Les formules .....</b>	<b>20</b>
7.1 Restrictions .....	20
7.2 Fonction Somme .....	20
7.3 Mettre à jour une formule.....	21
<b>Chapitre - 8 - Enveloppes .....</b>	<b>22</b>
8.1 Créer des enveloppes .....	22
8.2 Inscrire l'adresse .....	22
8.3 Insérer l'adresse de retour automatiquement.....	22
8.4 Sélection des options pour les enveloppes .....	22
8.5 Impression des enveloppes .....	23
<b>Chapitre - 9 - Étiquettes.....</b>	<b>24</b>
9.1 Créer des étiquettes d'adresses .....	24
9.2 Inscrire le texte .....	24
9.3 Sélection des options pour les étiquettes .....	24
9.4 Détails et mesures des étiquettes .....	25
9.5 Imprimer des étiquettes .....	25
9.6 Pour imprimer une seule étiquette .....	25
9.7 Pour imprimer une page complète d'étiquettes.....	25
<b>Chapitre - 10 - Insertion d'images .....</b>	<b>26</b>
10.1 Insérer un WordArt.....	26
10.2 Insertion d'images Clipart.....	26
10.3 Insertion de photos.....	27
10.4 Insertion d'une forme.....	27
10.5 Aligner une image.....	27
<b>Chapitre - 11 - Manipulation d'images .....</b>	<b>28</b>
11.1 Modifier la taille.....	28
11.2 Supprimer une image .....	28
11.3 Habillage de la forme.....	28
11.4 Utiliser les traits (style, couleur).....	28
11.5 Remplissage de l'image.....	29
11.6 Insérer une image dans une forme .....	29
11.7 Changer la forme d'une image .....	30
11.8 Grouper des formes.....	30
<b>Chapitre - 12 - Thèmes, Couleur de page, et Filigrane.....</b>	<b>32</b>
12.1 Thèmes.....	32
12.2 Couleurs de thème .....	32
12.3 Couleur de page.....	33
12.4 Bordure de page .....	33
12.5 Insérer un filigrane.....	34
12.6 Impression d'arrière plan .....	34

<b>Chapitre - 13 - Subdiviser et fractionner un document .....</b>	<b>35</b>
13.1 Afficher une deuxième copie d'un document .....	35
13.2 Afficher côte à côte.....	35
13.3 Fractionner le document .....	36
13.4 Réorganisez tout.....	36
<b>Chapitre - 14 - Sécurité.....</b>	<b>37</b>
14.1 Enregistrement automatique .....	37
14.2 Copie de secours.....	37
14.3 Mot de passe Word 2007 .....	37
14.4 Mot de passe Word 2010 .....	38
14.5 Chiffrer avec mot de passe pour lecture .....	38
14.6 Restreindre la modification .....	38
<b>Chapitre - 15 - Les Modèles .....</b>	<b>39</b>
15.1 Ouverture d'un nouveau document avec un des modèles de Word.....	39
<b>Chapitre - 16 - Travaux à la maison .....</b>	<b>40</b>