



MODE D'EMPLOI

Word

pour

Windows™

6



MICROSOFT
WINDOWS
COMPATIBLE



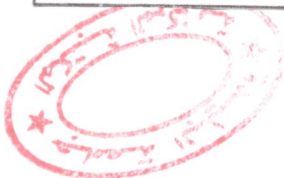
SYBEX

Anatole d'Hardancourt

2-005-230-1

2-005-230-1

MODE D'EMPLOI



Microsoft Word 6

pour Windows

Microsoft Word 6
pour Windows

SOMMAIRE

| | |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| <i>INTRODUCTION</i> | <i>XVII</i> |
| ■ Caractéristiques de Word 6 | XVII |
| ■ Conventions | XIX |
| ■ La disquette d'exemples | XXI |
| <i>1 VOTRE PREMIER DOCUMENT WORD</i> | <i>1</i> |
| ■ Configuration de Word | 2 |
| Changement de la police de caractères par défaut | 2 |
| Affichage des caractères spéciaux | 5 |
| Modification du répertoire par défaut | 6 |
| ■ Saisie de la lettre | 7 |
| ■ Mise en forme de la lettre | 12 |
| ■ Prévisualisation de la lettre | 23 |
| ■ Impression de la lettre | 25 |
| ■ Enregistrement de la lettre | 26 |
| ■ Fermeture du document | 28 |
| ■ Quitter Word | 29 |
| <i>2 MODIFIER UN DOCUMENT</i> | <i>31</i> |
| ■ Ouvrir un document | 31 |
| Ouverture à l'aide de la boîte de dialogue | 31 |
| Ouverture d'un des derniers documents utilisés | 32 |
| ■ Déplacement dans un document | 33 |
| Déplacement à l'aide de la souris | 34 |
| Déplacement à l'aide du clavier | 34 |

| | |
|---------------------------------------------|----|
| ■ Défilement de l'affichage | 35 |
| ■ Sélection de texte | 35 |
| Sélection d'un texte quelconque | 36 |
| ■ Annuler, répéter et rétablir une commande | 39 |
| Annulations multiples | 39 |
| ■ Modification du document | 40 |
| Ajouter du texte | 41 |
| Supprimer du texte | 41 |
| Suppression d'un texte sélectionné | 42 |
| Remplacer du texte | 44 |
| Déplacer du texte | 44 |
| ■ Couper ou fusionner des paragraphes | 47 |
| ■ Enregistrement d'un document | 48 |
| ■ Enregistrement sous un autre nom | 49 |
| Modification du document | 50 |

3 L'AFFICHAGE DES DOCUMENTS 53

| | |
|------------------------------------------------|----|
| ■ L'écran de Word | 53 |
| La barre de titre | 53 |
| La barre de menus | 54 |
| Les barres d'outils | 54 |
| La fenêtre de document | 57 |
| La règle horizontale | 62 |
| Les barres de défilement | 63 |
| Les boutons de sélection des modes d'affichage | 63 |
| La barre d'état | 63 |
| La zone de texte | 64 |
| Le pointeur | 65 |
| ■ Les modes d'affichage | 67 |
| Le mode Normal | 67 |
| Le mode Page | 67 |

| | |
|----------------------------------------------|----|
| Le mode Plan | 72 |
| Revenir au mode Normal | 72 |
| Le mode Document maître | 74 |
| Le mode Aperçu avant impression | 74 |
| Affichage en mode Plein écran | 75 |
| ■ Affichage de plusieurs fenêtres | 75 |
| Ouvrir plusieurs fenêtres d'un même document | 75 |
| Ouvrir plusieurs documents | 76 |
| Activer une fenêtre | 76 |
| Organisation de l'affichage | 77 |
| Copie et déplacement de texte entre fenêtres | 77 |
| ■ Utilisation du système d'aide | 78 |

4 MISE EN FORME DES CARACTÈRES 79

| | |
|--------------------------------------------------------------|----|
| ■ Les différentes technologies de polices | 79 |
| Les polices en mode points | 79 |
| Les polices PostScript | 79 |
| Les polices TrueType | 80 |
| Les polices d'imprimantes | 80 |
| Quel type choisir ? | 80 |
| La police par défaut | 81 |
| ■ Sélection d'une police | 81 |
| Modification de la police d'un texte déjà saisi | 85 |
| Déterminer la police sélectionnée en un point donné du texte | 86 |
| ■ La taille des caractères | 86 |
| ■ Les enrichissements de base | 89 |
| Enrichissement d'un texte existant | 89 |
| Combinaison d'enrichissements sur un même texte | 92 |
| Enrichissement en cours de frappe | 93 |
| Le soulignement | 96 |

| | |
|------------------------------------------------|-----|
| ■ Les autres enrichissements | 96 |
| Le texte barré | 96 |
| Les majuscules et les petites majuscules | 97 |
| Le texte masqué | 98 |
| ■ Les indices et les exposants | 98 |
| ■ La couleur | 100 |
| ■ Supprimer les enrichissements des caractères | 100 |
| ■ Copier des formats de caractères | 100 |
| Contrôler le format des caractères | 101 |
| ■ Les caractères spéciaux | 102 |
| Insertion de symboles à partir du clavier | 103 |

5 MISE EN FORME DES PARAGRAPHES **105**

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----|
| ■ Mise en forme à l'aide de la règle | 106 |
| Les retraits | 107 |
| Alignement | 108 |
| ■ Mise en forme avec la barre d'outils | 109 |
| ■ Mise en forme à l'aide du clavier | 111 |
| ■ Mise en forme à l'aide de la boîte de dialogue | 111 |
| Paragraphe | 111 |
| L'interligne | 112 |
| Espacement | 113 |
| Alignement | 113 |
| Les options d'enchaînement | 113 |
| ■ Les bordures | 115 |
| Utilisation de la barre d'outils pour appliquer les bordures | 118 |
| ■ Copier les formats de paragraphe | 119 |
| ■ Numérotation des paragraphes | 120 |
| Les listes à puces | 124 |
| Suppression des listes | 124 |
| ■ La numérotation des titres | 125 |

6 LES TABLEAUX **127**

| | |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| ■ Réalisation de tableaux à l'aide de tabulations | 127 |
| Déplacement d'une tabulation | 130 |
| Suppression d'une tabulation | 130 |
| Placer des tabulations à l'aide de la boîte de dialogue | 131 |
| Modification des tabulations existantes | 132 |
| Les points de suite | 132 |
| Suppression de tabulations à l'aide de la boîte de dialogue | 132 |
| Les tabulations par défaut | 132 |
| ■ La fonction Tableau | 133 |
| Sélectionner des éléments de tableau | 136 |
| Les commandes de sélection | 137 |
| Insérer des lignes | 138 |
| Supprimer des lignes | 141 |
| Ajouter des lignes en fin de tableau | 142 |
| Insérer des colonnes | 142 |
| Déplacer des lignes ou des colonnes | 142 |
| Saisie des titres | 143 |
| Mise en forme du texte du tableau | 144 |
| Réglage de la largeur des colonnes | 144 |
| Modification des hauteurs de lignes | 146 |
| Alignement des cellules | 146 |
| Utilisation de tabulations dans les tableaux | 147 |
| Fusion de cellules | 149 |
| Utilisation de bordures et d'ombrages | 150 |
| Mise en page du tableau | 151 |
| Insérer un paragraphe au-dessus ou à l'intérieur d'un tableau | 153 |
| ■ Les calculs numériques | 153 |
| Désignation des titres | 155 |
| Mise en forme automatique d'un tableau | 155 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------|------------|
| 7 FEUILLES DE STYLES, MODÈLES ET INSERTION AUTOMATIQUE | 159 |
| ■ Qu'est-ce qu'une feuille de styles ? | 160 |
| ■ Création d'une feuille de styles | 160 |
| Définir des styles à l'aide de la barre d'outils | 161 |
| Définir des styles à l'aide de la boîte de dialogue | 162 |
| Les noms de styles | 165 |
| ■ Appliquer un style | 166 |
| Styles et fusion de paragraphes | 167 |
| L'option Style suivant | 167 |
| Baser un style sur un autre | 169 |
| Suppression d'un style | 170 |
| Affichage de la zone de styles | 170 |
| ■ Enregistrement d'une feuille de styles | 170 |
| ■ Les styles standard | 170 |
| Attribuer un style standard à un paragraphe | 171 |
| Les styles de caractères | 171 |
| ■ Fusionner des feuilles de styles | 172 |
| ■ Ajouter des formats locaux | 173 |
| Revenir au style standard | 174 |
| ■ Les modèles | 175 |
| Qu'est-ce qu'un modèle ? | 175 |
| Création d'un modèle | 175 |
| Utilisation d'un modèle | 176 |
| Modifier un modèle | 176 |
| ■ L'insertion automatique | 177 |
| Créer une insertion automatique | 177 |
| Utilisation d'une insertion automatique | 178 |
| Modifier une insertion automatique | 179 |
| Enregistrer les insertions automatiques | 179 |
| Imprimer les insertions automatiques | 180 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 8 LES GRAPHIQUES ET LES CADRES | 181 |
| ■ Importer un graphique | 181 |
| Recadrer un graphique | 184 |
| Modifier un graphique importé | 184 |
| Copier un graphique à l'aide du presse-papiers | 185 |
| Importer un fichier EPS | 185 |
| ■ Positionner les graphiques | 185 |
| ■ Utiliser un cadre | 186 |
| Utilisation de cadres avec des paragraphes de texte | 190 |
| Supprimer un cadre | 192 |
| Affichage en mode normal | 194 |
| Mise à jour du modèle | 194 |
| 9 MISE EN PAGE DES DOCUMENTS | 197 |
| ■ Insérer des changements de section et des changements de page | 197 |
| Sélection et effacement des marques de fin de section et des sauts de page | 200 |
| ■ Mise en forme des sections | 200 |
| Les marges | 201 |
| Les options Taille et orientation | 202 |
| Sélection d'un dispositif d'alimentation | 203 |
| Les options de disposition | 203 |
| ■ Numérotation des pages | 204 |
| Mise en forme des numéros de page | 206 |
| ■ Les titres courants | 207 |
| Position des titres courants | 211 |
| ■ Les notes de bas de page | 211 |
| Affichage des notes en mode Page | 213 |
| Manipuler les notes | 214 |

| | |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| ■ Configurer les notes | 215 |
| Modifier la présentation des notes | 215 |
| Modifier la position des notes | 215 |
| Modifier la numérotation des notes | 216 |
| ■ La pagination | 216 |
| Atteindre une page donnée | 216 |
| ■ Insertion de signets | 217 |
| ■ Le texte multicolonne | 218 |
| Modifier l'espace entre les colonnes | 220 |
| Insérer un saut de colonne | 221 |
| ■ Réalisation d'une lettrine | 221 |
| 10 AMÉLIORER VOS DOCUMENTS | 223 |
| <hr/> | |
| ■ La recherche de texte | 223 |
| Trouver un texte | 223 |
| Rechercher un texte formaté | 226 |
| ■ Le remplacement de texte | 227 |
| Remplacement avec les options Mot entier et Respecter la casse | 228 |
| ■ La correction automatique | 230 |
| ■ La coupure de mots | 232 |
| La coupure de mots manuelle | 232 |
| Coupure de mots automatique | 233 |
| Annuler la coupure de mots | 234 |
| Les traits d'union insécables | 234 |
| ■ Le correcteur orthographique | 234 |
| ■ Le correcteur grammatical | 235 |
| Utilisation des correcteurs | 235 |
| Les limites des correcteurs | 238 |
| ■ Le résumé | 239 |
| ■ Le dictionnaire des synonymes | 239 |

| | |
|---------------------------------|-----|
| ■ Le mode plan | 240 |
| ■ Le mode Document maître | 245 |
| Manipulation des sous-documents | 248 |
| Documents maîtres et modèles | 250 |

11 IMPRESSION ET PUBLIPOSTAGE **251**

| | |
|-----------------------------------------------|-----|
| ■ Sélection d'une imprimante | 251 |
| ■ Impression d'un document | 253 |
| ■ Imprimer des enveloppes | 256 |
| ■ Le publipostage | 260 |
| Création du fichier de données | 260 |
| Affichage des documents personnalisés | 267 |
| Impression directe des lettres personnalisées | 268 |
| Configuration de la fusion | 268 |

12 TABLES DES MATIÈRES ET INDEX **271**

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| ■ Les tables des matières | 271 |
| Réalisation d'une table des matières à partir des styles standard | 271 |
| Mise en forme d'une table des matières | 273 |
| Les options de table des matières | 273 |
| Mise à jour d'une table des matières | 274 |
| Tables des matières et documents maîtres | 275 |
| ■ Les index | 275 |
| Saisie des champs d'index | 276 |
| Compilation de l'index | 278 |
| Réalisation d'un index à plusieurs niveaux | 278 |
| Les références à un groupe de pages | 281 |
| Mise en forme de l'index | 282 |
| Réalisation d'un index avec des documents maîtres | 282 |

| | |
|----------------------------------------------------------|------------|
| 13 LES ÉCHANGES DE DONNÉES | 283 |
| ■ Echange de données statique à l'aide du presse-papiers | 283 |
| ■ Echange de données statique au moyen d'un fichier | 283 |
| ■ Echange de données dynamique au moyen d'un fichier | 284 |
| ■ Echanges de données par enchâssement d'objets | 284 |
| ■ Mise à jour d'un objet Excel enchâssé | 287 |
| ■ Echange de données par collage avec liaison | 287 |
| Mise à jour des liaisons | 288 |
| Fermeture d'un document source d'une liaison | 290 |
| Ouverture d'un document destination | 290 |
| Les options de liaison | 291 |
| ■ Quelle méthode choisir ? | 292 |
| 14 PERSONNALISATION DE WORD | 293 |
| ■ Configuration des options par défaut | 293 |
| ■ Les options de la catégorie Affichage | 293 |
| ■ Les options de la catégorie Général | 294 |
| ■ Les options d'édition | 296 |
| ■ Les options d'impression | 298 |
| ■ Les options de la catégorie Enregistrer | 298 |
| ■ Les options du vérificateur d'orthographe | 298 |
| ■ Les options du vérificateur grammatical | 300 |
| ■ Les options de composition automatique | 301 |
| ■ Les options de révision | 302 |
| ■ Les options de la catégorie Utilisateur | 302 |
| ■ Les options de compatibilité | 303 |

| | |
|----------------------------------------|-----|
| ■ Les répertoires par défaut | 303 |
| ■ Personnalisation des barres d'outils | 304 |
| ■ Configuration des menus | 306 |
| ■ Les équivalents clavier | 308 |
| ■ Enregistrer les modifications | 309 |

INDEX **311**
