

# Word - Éditique, 2007/2010/2013/2016

- [2007](#)
- [2010](#)
- [2013](#)
- [Microsoft Office](#)

1 jour, 0,7 UEC

## POURQUOI DEVRIEZ-VOUS SUIVRE CE COURS?

- pour vous approprier les règles essentielles de mise en page
- pour exploiter les possibilités d'insertion d'images et de graphiques de différentes provenance : CD-ROM, Internet, etc.
- pour transformer Word en logiciel de mise en page et en logiciel de présentation
- pour utiliser le maximum de la puissance du mode dessin
- pour utiliser les liaisons inter logiciels dans toute leur puissance

## PRÉALABLE

Avoir suivi le cours Word Expérimentation-1 ou posséder des capacités opérationnelles équivalentes

## OBJECTIFS

### Le participant sera en mesure :

- d'utiliser les concepts d'éditique dans le but d'améliorer la présentation d'un document
- de maîtriser les subtilités du mode Dessin
- de réaliser ou d'importer un objet graphique
- d'insérer des objets avec une liaison à l'application source
- de créer un graphique à partir des données d'un tableau

## CONTENU

### MODULE 1 : APPLIQUER ET PERSONNALISER LES NOTIONS DE BASE

- Utiliser les outils de dessin
  - la règle
  - la grille
  - le dessin à main levée et par point d'arrêt
  - la création des formes de base
  - la modification des attributs des objets
  - la manipulation des objets
  - l'emplacement des objets

- le regroupement et la dissociation d'objets
- l'habillage de texte autour d'un objet
- la création d'un filigrane
- les effets spéciaux
- la modification des points nodaux d'une image vectorielle
- Rendre un document attrayant
  - l'insertion d'une image dans un texte en colonnes ou dans un tableau
  - le rognage des objets
  - l'ancrage
  - l'insertion d'une image vectorielle ou de type bitmap
  - l'utilisation de la couleur
  - l'insertion de lettrines dans le texte
  - l'utilisation de zones de texte liées
  - l'utilisation de WordArt

## **MODULE 2 : Notions d'éditique avancées et aspect visuel du document**

- Équilibrer un document
  - les règles de proportion
  - l'espacement entre les paragraphes
- Créer un graphique dans un document Word
  - la création d'un graphique à partir d'un tableau Word
  - la modification du type de graphique
  - les options du graphique
- Améliorer la lisibilité d'un document
  - les notes de fin de paragraphes
  - la mise en évidence d'un paragraphe
  - l'espacement entre les mots et les caractères
  - le crénage de texte
  - l'animation de texte
  - l'organisation du texte en colonnes
- Lier des objets
  - l'importation des objets avec liaison
  - les principes des liaisons hypertextes
  - la suppression d'une liaison

**Source URL:** [http://www.edumicro.com/index.php?q=word\\_2007-2010-2013\\_editique](http://www.edumicro.com/index.php?q=word_2007-2010-2013_editique)