

Contenu WordPerfect 8, notions avancées

Module 1 *Colonnes de texte*

Colonnes de texte

Module 2 *Fonctions mathématiques* *des tableaux*

Définition des paramètres pour l'entrée des valeurs
Format des nombres
Fonctions mathématiques du tableau

Module 3 *Cellule flottante, plage de cellules* *et remplissage rapide*

Cellule flottante
Plage de cellules
Remplissage rapide de données

Module 4 *Conversion des tableaux* *et des fichiers*

Conversion des tableaux
Importation de données
Importation et exportation de fichiers

Module 5 *Notes de bas de page* *et de fin de document*

Notes de bas de page et de fin de document
Modification des renvois et des notes

Module 6 *Numérotation automatique* *et organisation d'un plan*

Numérotation automatique de paragraphes
Organisation des éléments d'un plan

Module 7 *Table des matières, listes et index*

Table des matières automatique
Production de listes
Production d'un index
Références croisées

Module 8 *Production d'un rapport*

Module 9 *Styles*

Styles

Module 10 *Encadrés graphiques*

Types d'encadré graphique
Images
Encadré texte
Traçage d'encadrés
Sélection d'encadrés
Dimension des encadrés graphiques

Module 11 *Position et habillage* *des encadrés graphiques*

Ancrage des encadrés
Position des encadrés
Habillage des encadrés graphiques
Position du texte dans un encadré
Encadrés personnalisés
Insertion d'encadrés à l'aide du curseur fantôme

Module 12 *Apparence des encadrés graphiques*

Bordure et remplissage des encadrés
Modification de l'apparence des images

Module 13
Filigranes et légendes

Filigranes
Légende

Module 14
Lignes graphiques, formes
et objet TextArt

Lignes graphiques
Formes
Apparence des formes
Manipulation des éléments graphiques

Objet TextArt
Conversion d'éléments graphiques
Lettrine

Module 15
Réalisation de documents

Brochure
Dépliant
Carte de souhaits
Enveloppe personnalisée
Convocation et ordre du jour
Procès-verbal