

Contenu Word 97, Notions avancées

Module 1 *Colonnes de texte*

Colonnes de texte

Module 2 *Fonctions mathématiques* *des tableaux*

Fonctions mathématiques des tableaux
Définition des paramètres pour l'entrée des valeurs
Formule à l'extérieur d'un tableau

Module 3 *Conversion des tableaux* *et des fichiers*

Conversion des tableaux
Importation de données

Module 4 *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 5 *Numérotation automatique* *et organisation d'un plan*

Numérotation automatique de paragraphes
Modification des styles de numérotation
Organisation des éléments d'un plan

Module 6 *Table des matières, listes et index*

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

Module 7 *Production d'un rapport*

Méthodologie pour réaliser un rapport

Module 8 *Styles*

Styles
Organisation des styles

Module 9 *Images*

Images
Sélection d'images
Dimensions des images
Position des images
Ancrage des images
Habillage de l'image

Module 10 *Cadres et lettrines*

Cadres
Sélection de cadres
Dimensions des cadres
Position des cadres
Habillage des cadres
Ancrage des cadres
Bordure et remplissage
Suppression d'un cadre
Lettrine

Module 11 *Apparence des images*

Bordure et remplissage
Modification de l'apparence des images
Ombre
Conversion d'images en objets

Module 12
Formes et objets WordArt

Ajout de formes automatiques
Apparence des formes
Manipulation des éléments graphiques
Objet WordArt
Modification d'un objet WordArt

Module 13
Zones de texte, bulles
et légendes de dessin

Zones de texte
Bulles et légendes de dessin

Module 14
Filigranes et légendes d'image

Filigranes
Légendes d'image

Module 15
Réalisation de documents

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