

# Table des matières

WORD.....	1
Introduction.....	1
Définitions.....	1
Avant de commencer.....	1
Transporter les polices de caractères.....	2
Références.....	3
La présentation.....	4
Introduction.....	4
La présentation du texte.....	4
La justification ou l'alignement des lignes.....	7
Les tabulations.....	7
Bordure et trame.....	10
Ajouter la bordure aux cellules.....	11
Ajouter une trame de fond aux cellules.....	12
Autres options.....	14
Introduction.....	14
Changer l'interligne.....	14
Saut de page.....	15
Recherche et remplace.....	16
Note de bas de page.....	18
Note de fin de document.....	18
En-tête et pied de page.....	20
Les colonnes.....	21
Page avec plusieurs colonnes:.....	21
Numérotation des pages.....	22
Les sauts de section.....	23
Mise en page et impression.....	27
La mise en page.....	27
Impression.....	29
Les tableaux.....	32
Introduction.....	32
Insérer un tableau.....	32
Changer la largeur des colonnes.....	33
Ajouter une ligne.....	34
Ajouter une colonne.....	35
Supprimer une ligne ou une colonne entière.....	35
Fusionner des cellules.....	35
Changer la présentation d'un tableau.....	36
Dessiner un tableau.....	38

Les images.....	40
Introduction.....	40
Insérer une image.....	40
Insérer une image de la bibliothèque.....	41
Changer les dimensions de l'image.....	42
Attention !.....	43
Déplacer l'image.....	43
La barre d'outils Image.....	43
Afficher la barre d'outils.....	43
Insérer une image.....	44
Contrôle d'image.....	44
Contraste.....	44
Luminosité.....	44
Rogner.....	44
Style de trait.....	45
Habillage du texte.....	45
Format d'image.....	46
Couleur transparente.....	46
Rétablir l'image.....	46
Changer les couleurs de l'image.....	47
Les outils.....	48
Introduction.....	48
Orthographe et grammaire.....	48
Grammaire.....	49
Synonyme.....	51
Langue.....	52
Table des matières.....	53
Introduction.....	53
Création de table des matières.....	53
Mettre à jour la table des matières.....	56
Changer la présentation d'un style.....	56