

Exercices : CREER DES INSERTIONS AUTOMATIQUES

FORMETTIC
Graphiste
Rue de la Libération, 99
1234 Houtsiplout

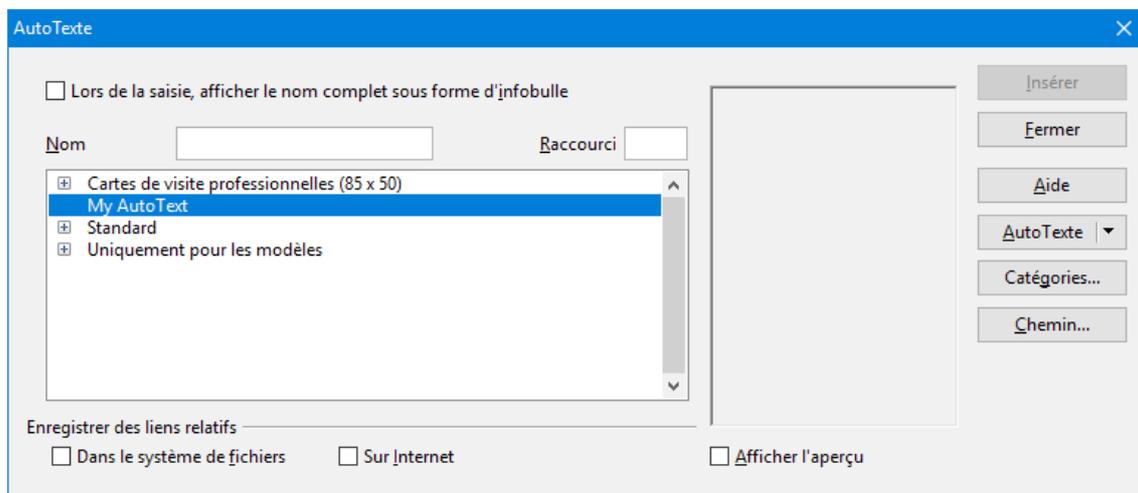
Consignes :

- 1) Créer une insertion automatique avec l'adresse ci-dessus
Mettre en forme le texte (police Segoe Condensed ou ressemblante)
Colorer et ombrer les caractères
Appliquer une double bordure bleue

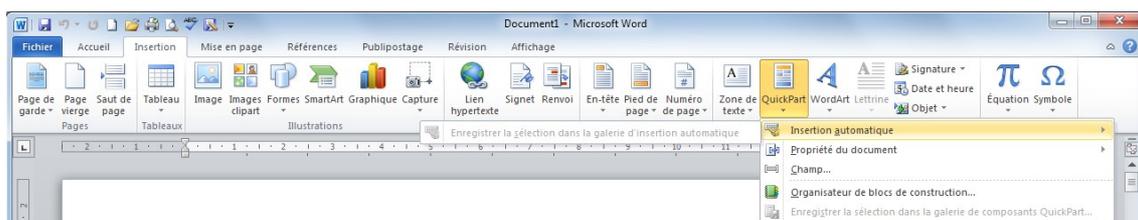
Sélectionner toutes les lignes de l'adresse ci-dessus

Créer une insertion automatique nommée ADRF pour pouvoir insérer rapidement vos coordonnées en haut d'un document avec cette méthode :

- OO4 : **Edition / AutoTexte / Choisir un nom, le raccourci ADRF et une catégorie / bouton AutoTexte / Nouveau ou Nouveau (texte seulement) càd sans le formatage / Fermer :**



- Word 2010 : onglet **Insertion**, cliquer sur l'icône **Quickpart** et choisir **Insertion automatique** puis **Enregistrer la sélection dans la galerie de composants Quickpart** / dans la fenêtre qui s'ouvre, donner un nom, choisir la galerie **Insertion automatique** / Ok :



- 2) Enregistrer sous coordonnées .odt ou .doc

Exercices : CREER DES INSERTIONS AUTOMATIQUES

- 3) Tester dans un nouveau document : ADRF / F3 ou Fn+F3
- 4) Modifier cette insertion : changer la police, la taille, couleur...
 - OO4 : **Edition** / **AutoTexte** / Taper une catégorie, un nom et le raccourci ADRF / bouton **AutoTexte** / **Remplacer** ou **Remplacer (texte seulement)** càd sans le formatage / **Fermer**
 - Word 2010 : même procédure que ci-dessus
- 5) Tester à nouveau
- 6) Avec cette méthode, ajouter en bas de page une signature avec image
- 7) Tester cette insertion automatique dans un nouveau document
- 8) Noter comment supprimer cette insertion :
 - OO4 : idem §1 mais **Supprimer** ald Nouveau
 - Word 2010 : onglet **Insertion**, cliquer sur l'icône **Quickpart** / **Organisateur de blocs de construction** / sélectionner le bloc / **Supprimer**.

Formettic

