Exercices : CREER DES INSERTIONS AUTOMATIQUES

FORMETTIC
Graphiste
Rue de la Libération, 99
1234 Houtsiplout

Consignes :

 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 :

AutoTexte	×
□ Lors de la saisie, afficher le nom complet sous forme d'infobulle Nom Raccourci Cartes de visite professionnelles (85 x 50) Ny AutoText Standard Uniquement pour les modèles Fnregistrer des liens relatifs	<u>Insérer</u> <u>F</u> ermer <u>A</u> ide <u>A</u> utoTexte ▼ Catégories <u>C</u> hemin
Dans le système de fichiers Sur Internet Afficher l'aperçu	

 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 :

🔟 🖬 🤊 - O 🗋 😂 🛱 🛕 🂝 🔜 I=										Document1 - Microsoft Word														
Fichie	Accueil Insertion Mise en page Références						Publipo	Publipostage Révision Affichage													~ ?			
Page o garde	e Page Sa vierge p	aut de bage	Tableau	Image In	nages	Formes SmartArt	Graphique	Capture	Lien hypertexte	Signet R	Renvoi	En-tête Pie	d de Ni ge∓ de	uméro page +	A Zone de texte +	Quick	Part WordA	rt Lettrine	Signature + Date et heure	π Équation	Ω Symbole			
	Pages Tableaux Illustrations 🛒 Enregistre									r la <u>s</u> élection dans la galerie d'insertion automatique 🛛 😽 Insertio								on <u>a</u> utomatique						
L													• 🔯											
															Champ									
														Organisateur de blocs de construction										
. 2																	Enregi <u>s</u> trer	la sélectio	n dans la galerie de	composant	s QuickPar	t		

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

