

Gestion de fichiers (1)

- Enregistrer le fichier TD4-txt.doc depuis le serveur de fichiers : <https://revault.u-cergy.fr/enseign/L2EFG/TD4-txt.doc>
 - dans UN DOSSIER PERSONNEL DE TRAVAIL (éventuellement créé au préalable...).

Modes d'affichage : mode plan

- « Mettre en plan » le document proposé :
 - appliquer les styles titre et titre i, pour i allant de 1 à 4 ;
 - travailler alternativement en mode brouillon, page et plan, pour comparer.
 NB : Le document est constitué de 3 parties principales. La 1^e partie est constituée de 2 sous-parties, chacune respectivement constituée de 2 et 3 sous-parties. La 2^e partie est constituée de 4 sous-parties. La dernière partie est constituée de 2 sous-parties, chacune étant constituée de 3 sous-parties. Les titres sont par ailleurs constitués de paragraphes sur une seule ligne...
- Vérifier la structure du document indiquée ci-dessus en mode plan.
- Toujours en mode plan, modifier la structure du document À LA FOIS par manipulation directe des paragraphes (cliquer / glisser à la souris) ET par action avec les boutons de la barre d'outils / ruban de plan : p.ex. inverser la position des parties et 2 et 3, remonter la dernière sous-partie d'un niveau (vers la gauche), etc.

Gestion de fichiers (2)

- Enregistrer le document avec la bonne structure et avec les parties dans l'ordre initial, dans un fichier TD4-txt-MisEnPlan de VOTRE PROPRE RÉPERTOIRE DE TRAVAIL.

Styles (et modèles) pour documents (en mode plan !)

- Dans un NOUVEAU FICHIER styles-TD4 et en travaillant en mode plan, créer un modèle de documents avec des styles de caractéristiques essentielles suivantes :
 - Tous les styles : police Times New Roman
 - Normal : 11pt, justifié
 - Titre : normal + 16 pt, gras, centré, avant : 12 pt, après : 3 pt
 - Titre 1 : ... 14 pt, gras, avant : 12 pt, après : 3 pt
 - Titre 2 : ... 14 pt, gras, italique, avant : 12 pt, après : 3 pt
 - Titre 3 : ... 12 pt, gras, avant : 12 pt, après : 3 pt
 - Titre 4 : ... 12 pt, gras, italique, avant : 12 pt, après : 3 pt
 - Titre 5 : ... 12 pt, avant : 12 pt, après : 3 pt
 - Titre 6 : ... 12 pt, italique, avant : 12 pt, après : 3 pt
 NB :
 - Attention au nom des styles, avec une majuscule initiale.
 - Les autres détails de mise en forme des styles peuvent être laissés en l'état.
 - Attention à l'enregistrement de ce fichier pour un Modèle de documents, à mettre dans VOTRE PROPRE DOSSIER (gestion de fichiers (3)...).
 - En mode normal, le fichier de définition des styles pourra avoir l'allure suivante, à l'échelle et à l'alignement près :
 - début ---

Un titre

Un paragraphe de style normal

Titre 1

Un paragraphe de style normal

Titre 2

Un paragraphe de style normal

Titre 3

Un paragraphe de style normal

Titre 4

Un paragraphe de style normal

Titre 5

Un paragraphe de style normal

Titre 6

Un paragraphe de style normal

--- fin ---

- Appliquer les styles créés au document du fichier TD4-txt-MisEnPlan
- Modifier éventuellement les styles et les ré-appliquer au document pour obtenir une présentation classique : en particulier, alignement à gauche des titres...

Insertion d'objets

- Créer un nouveau fichier ExInsertions dans votre dossier personnel.
 - Dans ce fichier, insérer 4 nouveaux objets de type Équation (2 au format des équation de la version d'Office en cours et 2 en tant qu'Objet « Microsoft éditeur d'équations 3.0 ») : choisir les équations arbitrairement.
 - Insérer une légende d'intitulé « Équation » au-dessous de chacune des équations précédemment insérées.
 - Mettre en place l'insertion de légende automatique pour les objets de type Équation (Objet « Microsoft éditeur d'équations 3.0 »), avec l'intitulé « Équation » : cf. légende automatique lors de l'insertion de légende...
 - Insérer une nouvelle équation quelconque de ce type. Que se passe-t-il ?
-
- Insérer un saut de page en fin du document ExInsertions.
 - Insérer 1 nouvel objet de type Graphique (Microsoft Graph) après le saut de page. Garder les valeurs proposées et le graphique par défaut, ou pas.
 - Insérer une légende de d'intitulé « Figure » sous le graphique.
 - Mettre en place l'insertion de légende automatique d'intitulé « Figure » pour les objets de type Graphique.
 - Insérer un nouvel objet Graphique en modifiant quelques valeurs parmi celles proposées. Que se passe-t-il ?
 - Visualiser alternativement le document en mode normal et mode page... et ne pas oublier d'enregistrer le fichier si ce n'est pas déjà fait !

Tables (éventuellement à voir après le cours prochain et donc au TD suivant !?)

Illustrations :

- Au début du document ExInsertions, créer une table d'illustrations pour chaque type de légende insérée dans le document. Vérifier les numéros de page !

Matières :

- Ouvrir le document « mis en plan », sur « le budget » (TD4-txt-MisEnPlan dans VOTRE dossier personnel).
- Créer une table des matières pour le document mis en plan
 - en fin de document, d'abord
 - en début de document, ensuite
 Comparer. Vérifier les numéros de pages. Vérifier aussi la table par rapport au plan du document visualisé en mode plan.
- Insérer un saut de page avant les 3 titres de niveau 1. Générer de nouveau la table des matières.
- Modifier le texte d'un titre de niveau 1. Générer de nouveau la table des matières.
- Expliquer et corriger les problèmes éventuels...