

Travail demandé

Démarrer le logiciel de traitement de texte MS Word, Ouvrir le document « Fiche métier avocat(e)».

- 1) Enregistrer ce document avec le nom « votreNom_TP1 » dans votre dossier.
- 2) Insérer avant le texte, deux sauts de section : page de garde et table de matière.
- 3) Modifier la casse (en majuscule) et mettre en forme le titre « Fiche métier » :
Alignement = Centré Style = Gras, Italique Taille = 16 Couleur = Bleu Police = Arial
- 4) Mettre en place des styles selon le détail de surlignage :
 - a. **Jaune** : Titre 1^{er} niveau Numérotation : I, II, III, ...
 - b. **Vert** : Titre 2^{ème} niveau Numérotation : 1, 2, 3, ...
 - c. **Cyan** : Titre 3^{ème} niveau Numérotation : a, b, c
 - d. Autre : corps de texte
 - e. Les listes à **puces** : -
 - Titres : Taille = 14 Police = Calibri Style = Gras
 - Des paragraphes : Format : Taille = 12 Police = Calibri
 - Alignement = justifié
 - Retrait : gauche = 0,5 droite = 0,5 Du 1er ligne (positif) = 1,5
 - Espacement : Avant = 1 Après = 1 Interligne = 1,5
- 5) Insérer note de bas de page « certificat d'aptitude à la profession d'avocat » relative à l'abréviation « **CAPA** » du dernier paragraphe.
- 6) A partir de la section 3, en utilisant les composants QuickPart, insérer le titre de 1^{er} niveau à gauche de l'en-tête. Le contenu de l'entête apparait à 1.3 cm en haut de chaque page.
- 7) Insérer le texte « ISPA » à droite de l'entête à partir de 13 cm en utilisant le taquet de tabulation gauche.
- 8) A partir de la section 3, insérer un numéro de page sous forme N° / Nbre pages.
- 9) Mettre en forme la page : Taille A4, marge droite et gauche 2 cm, orientation de la page portrait.
- 10) Insérer la table des matières (section 2)
- 11) Insérer deux images à votre choix, mettre en forme selon le détail suivant :
 - 5 cm d'auteur.
 - Bordure de couleur vert, épaisseur de trait 1pt.

Word, TP1 Enoncé

- Position au travers.

12) Insérer un tableau de 3 colonnes et 5 lignes dont le détail :

- Alignement de tableau centré
- Ligne fixe 0.7 cm
- Largeur de colonne 5 cm
- Alignement vertical des cellules centré
- Marge des cellules 0.2 cm
- Fractionner la 1^{ère} colonne en 2 colonnes
- Fusionner la dernière ligne
- Bordures extérieures ligne double
- Entêtes des colonnes : Trame de fond gris à 25%
- Marquer la 1^{ère} ligne comme ligne d'entête (répéter les lignes d'entête)

13) Insérer les légendes aux dessus des figures et tableaux.

14) Insérer les tables des illustrations à la suite de la table des matières.

15) Actualiser la table des matières.

16) Mettre en forme la page de garde personnalisée, en utilisant wordArt, zone texte et les effets de texte et typographie.