

# Séance n°6 : Word longs documents - Tables des matières, index et tableaux

---

## Partie théorique sur laquelle portera le qcm :

Domaine D4 : Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique

### Exercice 1

Fichier : Poumons2.docx

Modèle : Poumons2.pdf

#### Tables et index

- a) Insérez une page entre la 1<sup>re</sup> et la 2<sup>e</sup> page actuelles et saisissez en première ligne le texte « sommaire » : police Arial 12 points, gras, majuscule, alignement centré, espacement avant 0 points et après 18 points, soulignement double.
- b) Insérez sur cette page une table de matière
- c) Recherchez dans le texte et en dehors de la page du titre, la première occurrence des mots ci-dessous. Marquez ces mots comme devant apparaître dans la table des index
  - Chimiothérapie
  - Inégalités
  - Néo-adjuvante
- d) Insérez un saut de page après le paragraphe « Conclusion », insérez le texte « Table des index » : police Arial 12 points, gras, majuscule, alignement centré, espacement avant 0 points et après 12 points, soulignement double.
- e) Insérez (comme indiqué dans le modèle) une table des index sur 2 colonnes.
- f) Marquez les mots suivants comme devant apparaître dans la table des index
  - Trajectoire
  - Fuites
- g) Mettez à jour la table des index.

#### Tableaux

- h) Insérez une nouvelle section après le paragraphe de « Conclusion » et placez y le texte « VI Tableaux » avec le style « Titre 1 ».
- i) Construisez alors le tableau 1 conformément au fichier **tableaux.docx**. Insérez ensuite le tableau 2. Orientez la page en paysage.
- j) Mettez à jour la table des matières.

### Exercice 2

Fichier : LeGrandMeaulnes.docx

Modèle : LeGrandMeaulnes.pdf

- a) Impossez des marges de 2,5 cm.
- b) Ajoutez une bordure de page.
- c) Remplacer dans tout le texte le mot *school* par *école*.
- d) Appliquez le style *Dialogue* à tous les paragraphes écrits en vert. Modifiez ce style *Dialogue* en ajoutant un espace avant et après de 6 points.
- e) Modifiez le style *Normal* (police Verdana, taille 10 points, justifié).
- f) Faites passer automatiquement en style Titre 2 les occurrences écrits en style Titre 3.
- g) Créez le style *GrandTitre* (police Verdana, taille 36 points, centré, gras, italiques, rouge) et appliquez-le au titre du document *Le Grand Meaulnes*.

- h) Mettez en forme le nom de l'auteur *Alain-Fournier* (centré, Verdana, 22 points)
- i) Mettez le texte *Un extrait du roman* en style *Titre 1*. Modifiez la couleur en rouge. Soulignez. Mettez à jour le style *Titre 1*.
- j) Insérez l'image *leGrandMeaulnesPoche* ; modifiez sa taille (30%) et son habillage.
- k) Insérez la table des matières sous le titre (utilisez la mise en forme « recherchée »).
- l) Ajoutez à la fin de votre document le texte contenu dans le fichier *Œuvres poétiques*; faites passer ce texte en style *Normal*.
- m) Mettez le titre (*Œuvres poétiques*) en style *Titre 1*.
- n) Ajoutez en dessous le mot *Index* ; appliquez-lui le style *Titre 1*.
- o) Créez automatiquement en dessous l'index afin d'indiquer en quelles pages on peut lire les mots *Seurel, école* et *Millie*.
- p) Actualisez la table des matières

### Exercice 3

Fichier : Google2.docx  
 Modèle : Google2.pdf

#### Tableaux

- a) Recherchez le titre du tableau « Résultats (en millions de dollars) » ;
- b) Insérez un tableau à partir du texte contenu entre ce titre et « Le 20 décembre 2005 »
- c) Supprimez la dernière colonne (2013) qui ne contient aucune données ;
- d) Sélectionnez le tableau et abaissez la taille de police à 8 pt ;
- e) Profitez-en pour rechercher et supprimer tous les espaces superflus avant d'optimiser la largeur de toutes les colonnes du tableau ;
- f) Centrez le tableau.

#### Table des matières

- g) Insérez une table des matières automatique juste après « YouTube » à la fin du premier paragraphe ;
- h) Remplacez les points qui séparent le titre du numéro de page par des tirets « - » pour tous les niveau de titre ;
- i) Modifiez le style de paragraphe « Titre de la table des matières » afin qu'il soit lié au style de paragraphe « Titre 1 »

#### Index

- j) Insérez un index lexical en fin de document faisant apparaître les termes :  
 Google ;  
 Yahoo ;  
 Internet.
- k) Modifiez le style de paragraphe « Index lexical : titre » du titre de l'index afin qu'il soit lié au style de paragraphe « Titre 1 ».

### Exercice 4

Fichier : Algérie2.docx  
 Modèle : Algérie.pdf

- a) Créez une table des matières dans une section entre la page de titre et le texte principal en choisissant une mise en forme correspondant au style général du document.
- b) Indexez les mots : "Kabylie", "Tell", "Oran" lorsqu'ils figurent dans le texte courant et créez une table d'index à la fin du document en choisissant une mise en forme correspondant au style général..