

Outils numériques de gestion

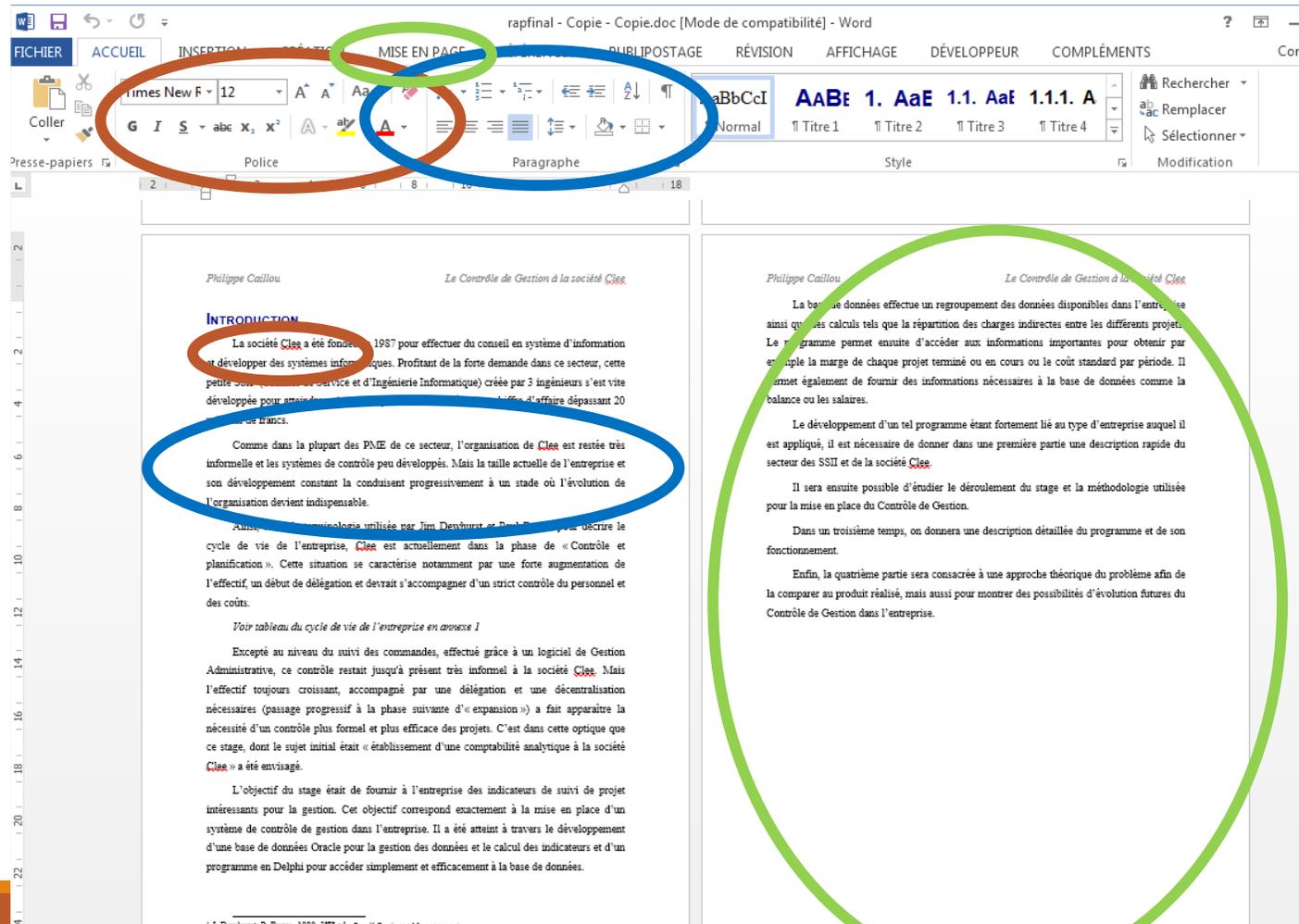
Semaine 3 : Word

R1.09

Evangelos BAMPAS

evangelos.bampas@universite-paris-saclay.fr

Les formats : caractère, paragraphe, mise en page



INTRODUCTION

La société Clee a été fondée en 1987 pour effectuer du conseil en système d'information et développer des systèmes informatiques. Profitant de la forte demande dans ce secteur, cette petite SSII (Sociétés de Service et d'Ingénierie Informatique) créée par 3 ingénieurs s'est vite développée pour atteindre aujourd'hui plus de 40 salariés et un chiffre d'affaire dépassant 20 millions de francs.

Comme dans la plupart des entreprises de ce secteur, le développement est informelle et les systèmes de gestion de son développement constant. L'organisation devient indispensable.

Ainsi, selon la terminologie de la « planification du cycle de vie de l'entreprise », cette situation est qualifiée de « planification ». Cette situation implique l'effectif, un début de délégation de

Paragraphe

Retrait et espacement Enchaînements

Général

Alignement : Justifié

Niveau hiérarchique : Corps de texte Toujours réduit

Retrait

Gauche : 0 cm

Droite : 0 cm

De 1re ligne : Première ligne De : 1 cm

Retraits inversés

Espacement

Avant : 0 pt

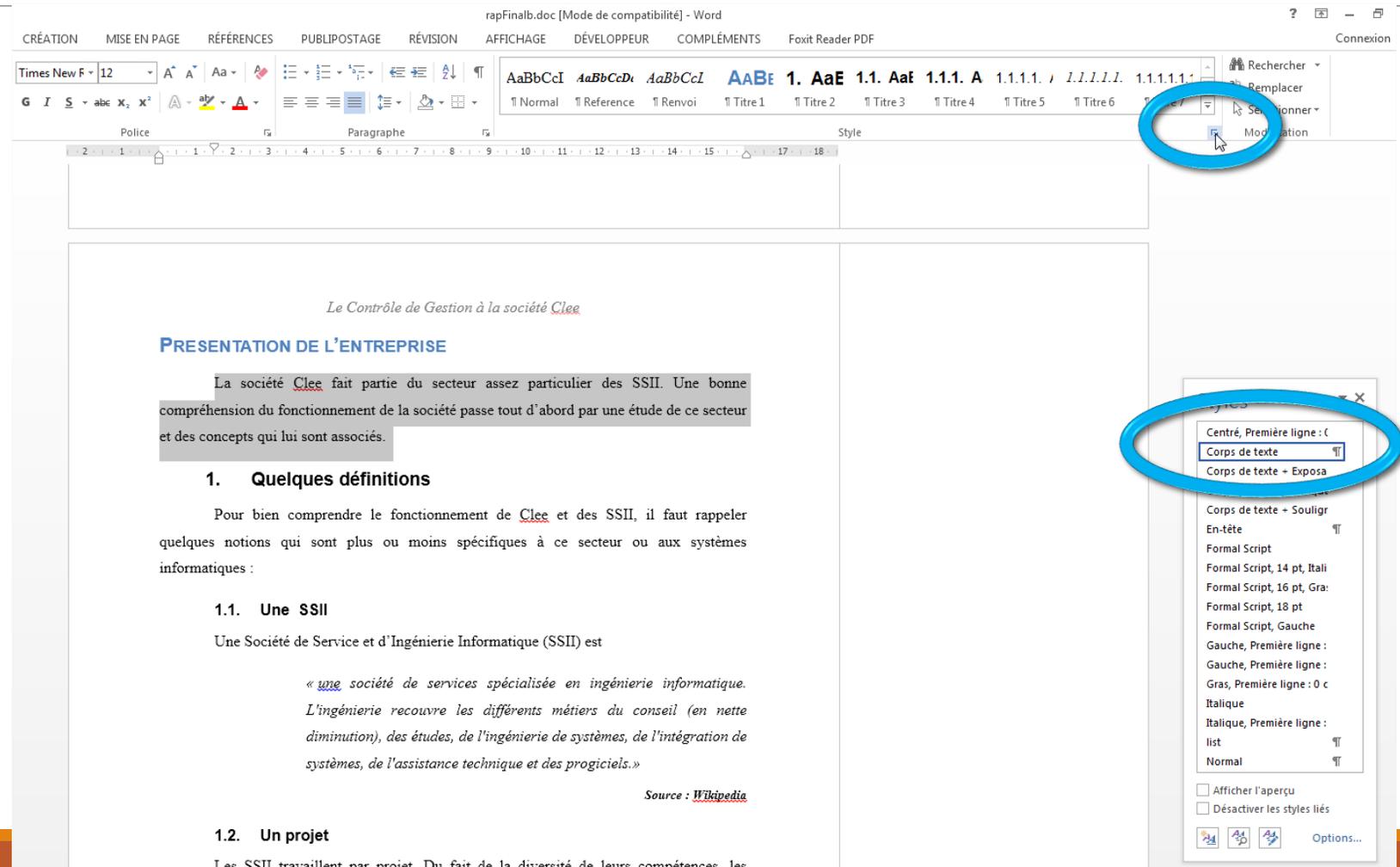
Après : 0 pt

Interligne : 1,5 ligne De :

Ne pas ajouter d'espace entre les paragraphes du même style

Un style correspond à une fonction (titre de premier niveau, note de bas de page, ...)

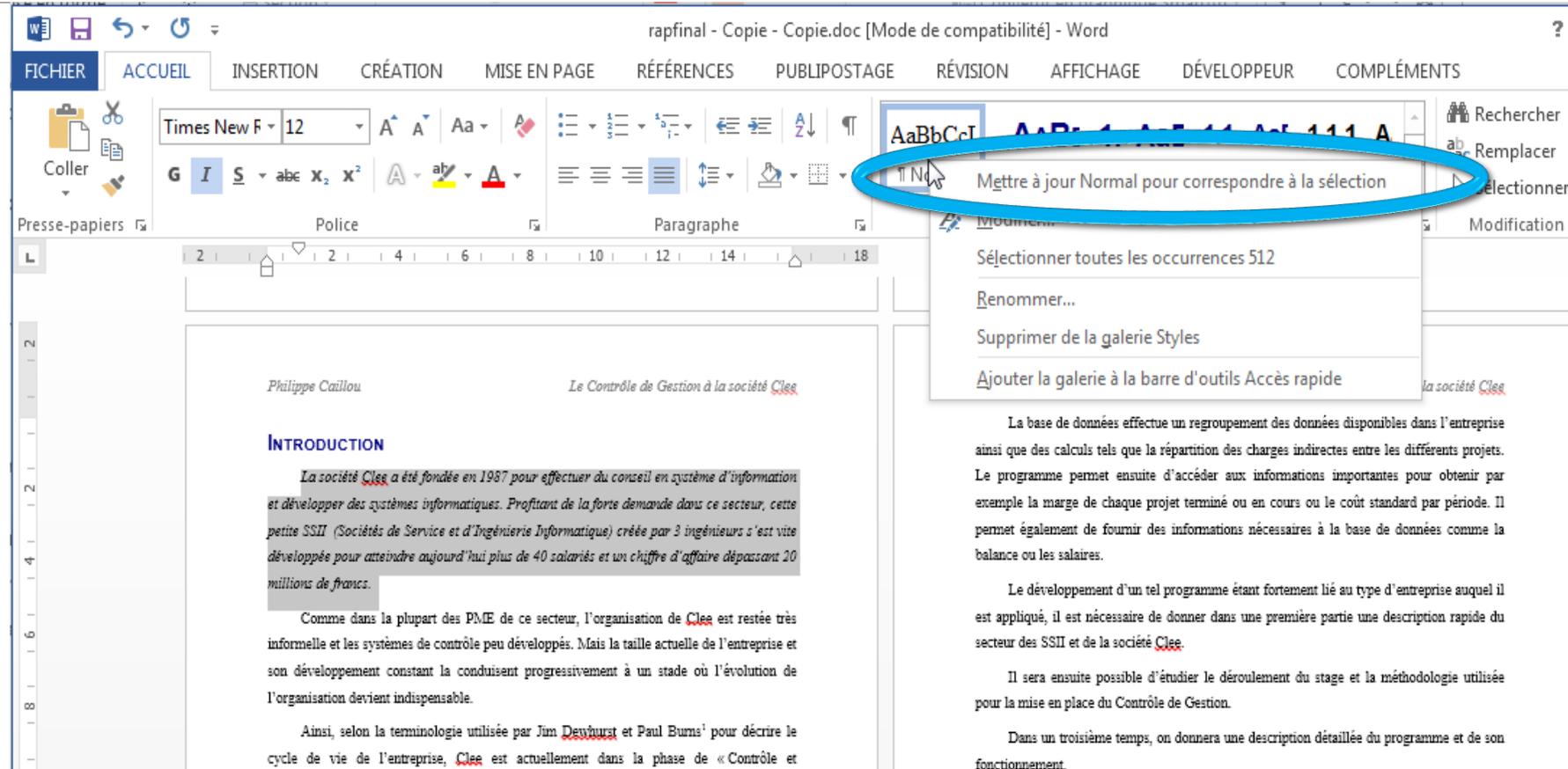
- Les styles *Titre1, ..., TitreN* servent à définir la structure en parties/sous-parties



Chaque style (et donc chaque fonction) est associé à un ensemble de mise en forme applicable à un texte

Exemples :

- Tous les « Normal » en police Arial taille 12
- Tous les « Titre1 » en gras majuscules
- ...



Pour qu'un titre ressemble au style « Note », ne surtout pas appliquer le style « Note » au titre, car il disparaîtra du sommaire, voire du texte si on décide de ne pas faire apparaître les notes

rapFinalb.doc [Mode de compatibilité] - Word

CRÉATION MISE EN PAGE RÉFÉRENCES PUBLIPOSTAGE RÉVISION AFFICHAGE DÉVELOPPEUR COMPLÉMENTS Foxit Reader PDF

Arial 16 A Aa A

AaBbCcI AaBbCcDc AaBbCcI **AABE** 1. AaE 1.1. AaE 1.1.1. A 1.1.1.1. 1.1.1.1.1. 1.1.1.1.1.1.

Normal Reference Renvoi Titre 1 Titre 2 Titre 3 Titre 4 Titre 5 Titre 6

Police Paragraphe

2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Le Contrôle de Gestion à la société Clee

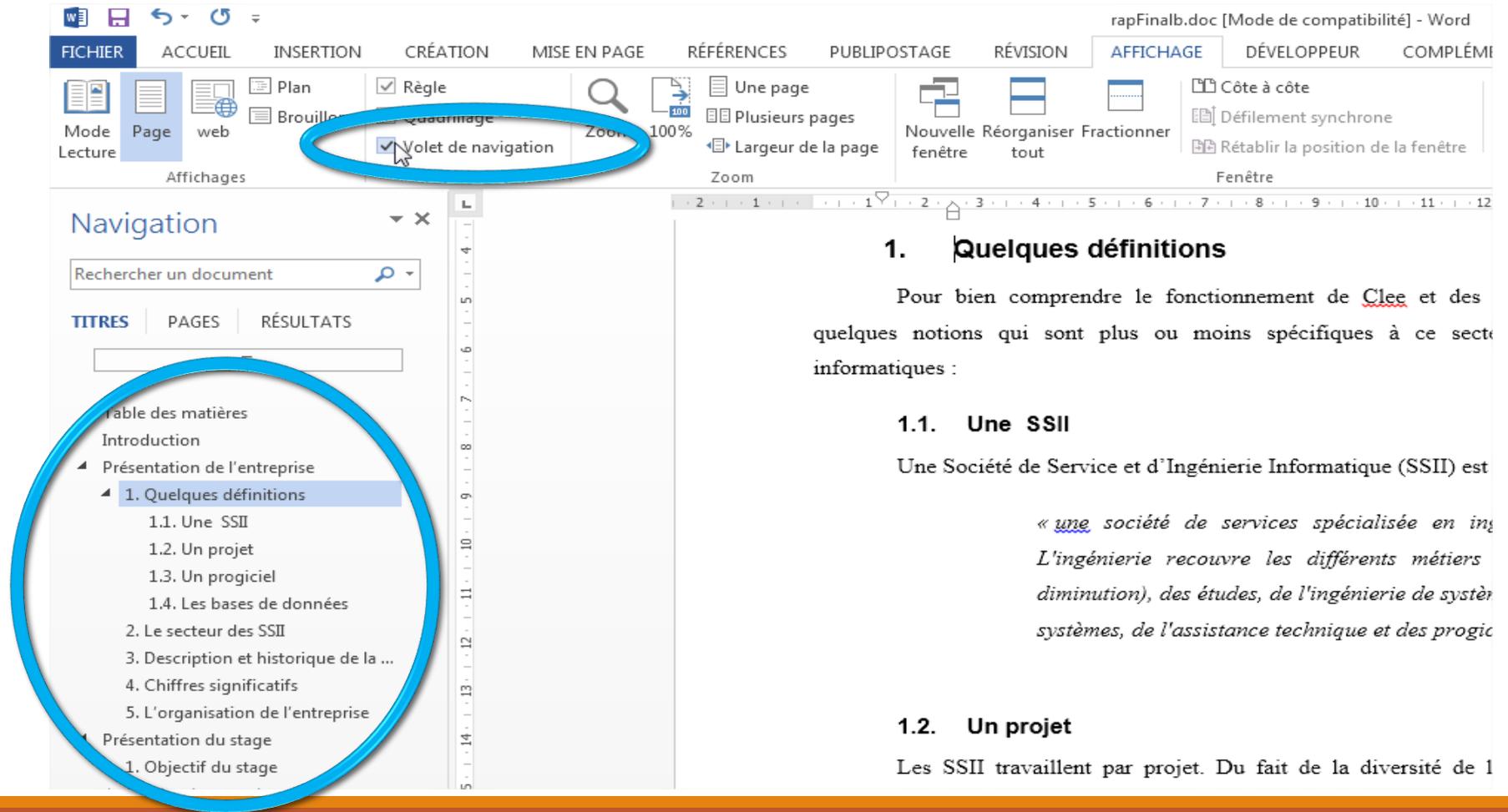
PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

La société Clee fait partie du secteur assez particulier des SSII. Une bonne compréhension du fonctionnement de la société passe tout d'abord par une étude de ce secteur et des concepts qui lui sont associés.

1. Quelques définitions

Le mode Plan ou le volet de navigation permettent d'avoir une vue d'ensemble et de gérer directement la structure du document

- Utiliser « Tab » et « Shift+Tab » pour changer une partie de niveau dans la fenêtre de navigation

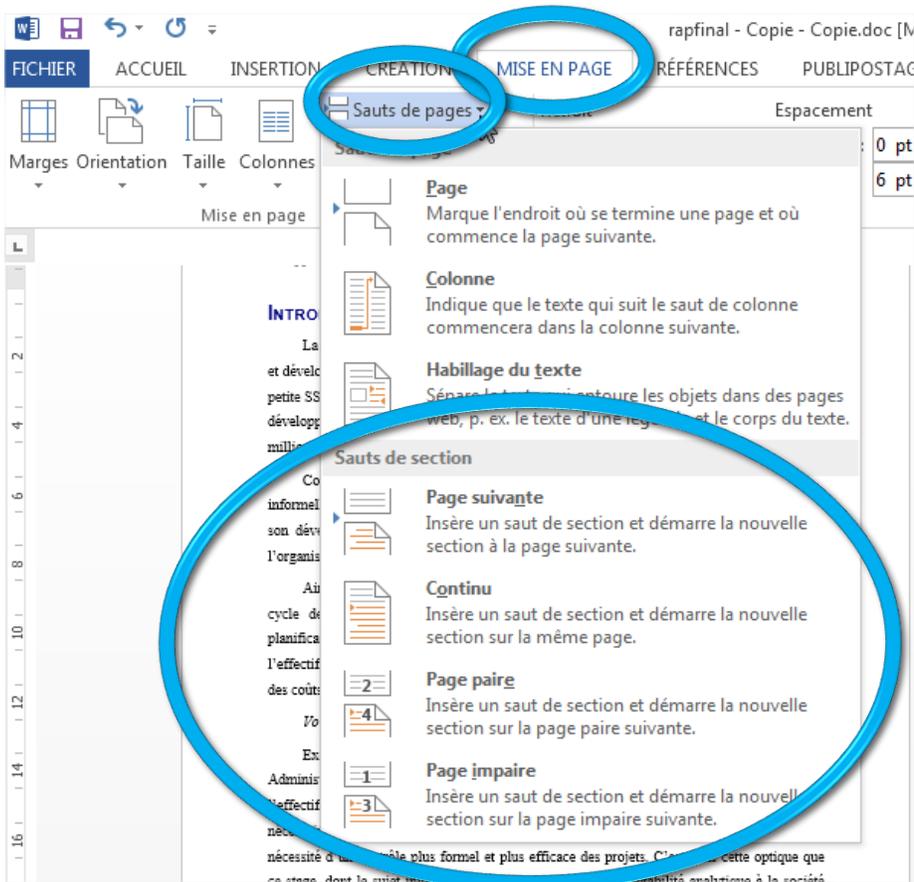


Les champs automatiques: ne pas oublier de mettre à jour la table des matières après avoir modifié vos titres!

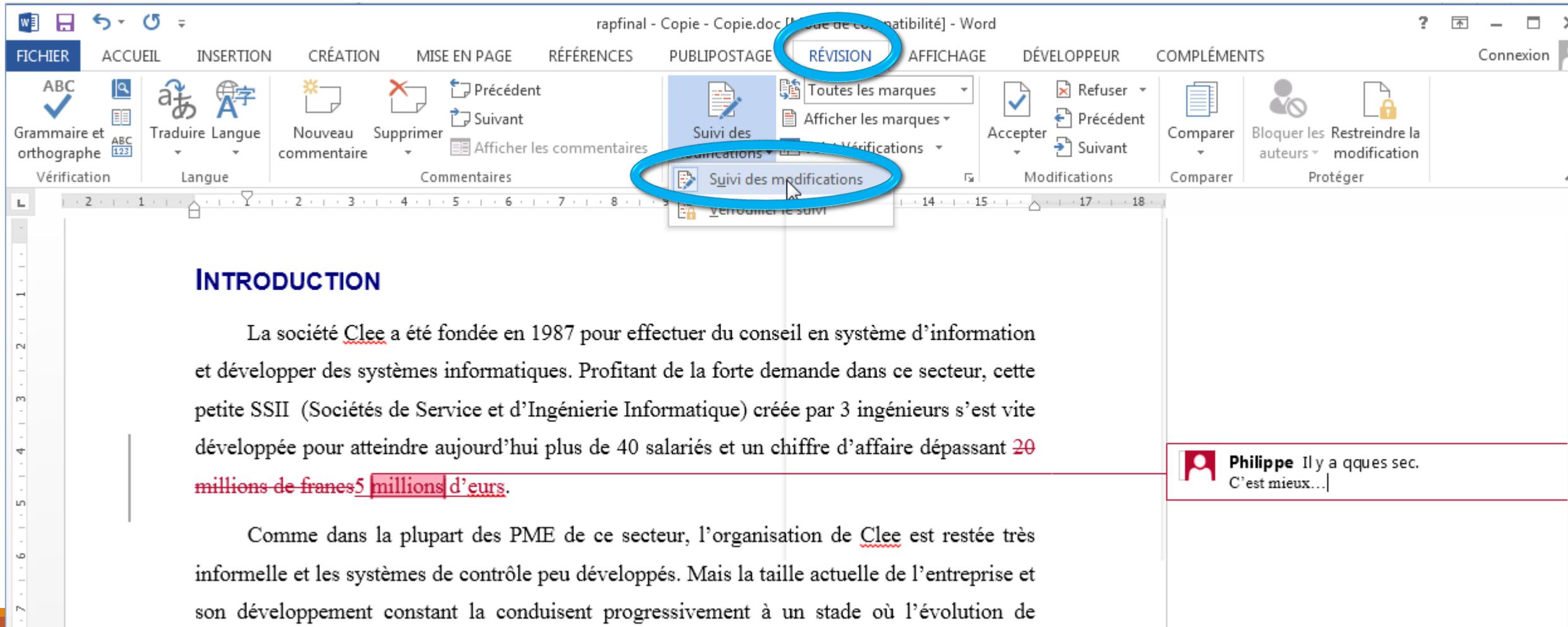
The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Références' ribbon selected. Two blue circles highlight the 'Table des matières' button on the left and the 'Mettre à jour la table' button in the center. The document content displays a table of contents with the following structure:

| | |
|---|----|
| <i>Présentation de l'entreprise</i> | 7 |
| 1. Quelques définitions | 7 |
| 1.1. Une SSII | 7 |
| 1.2. Un projet | 7 |
| 1.3. Un progiciel | 8 |
| 1.4. Les bases de données | 8 |
| 2. Le secteur des SSII | 9 |
| 3. Description et historique de la société Cleo | 10 |
| 4. Chiffres significatifs | 11 |
| 5. L'organisation de l'entreprise | 12 |
| <i>Présentation du stage</i> | 14 |

Les sections permettent d'avoir des en-têtes et pied de pages différents



L'activation du Suivi des modifications permet de laisser des commentaires et de voir qui a modifié quoi



The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Révision' (Review) ribbon selected. The 'Suivi des modifications' (Track Changes) option is highlighted with a blue circle. Below the ribbon, the document content is visible, including a section titled 'INTRODUCTION' and a paragraph of text. A comment box on the right side of the document shows a comment from 'Philippe' with the text 'Il y a qqes sec. C'est mieux...|'. The text in the paragraph is partially highlighted in red, indicating tracked changes.

INTRODUCTION

La société Clee a été fondée en 1987 pour effectuer du conseil en système d'information et développer des systèmes informatiques. Profitant de la forte demande dans ce secteur, cette petite SSII (Sociétés de Service et d'Ingénierie Informatique) créée par 3 ingénieurs s'est vite développée pour atteindre aujourd'hui plus de 40 salariés et un chiffre d'affaire dépassant ~~20 millions de francs~~ 5 millions d'eurs.

Comme dans la plupart des PME de ce secteur, l'organisation de Clee est restée très informelle et les systèmes de contrôle peu développés. Mais la taille actuelle de l'entreprise et son développement constant la conduisent progressivement à un stade où l'évolution de

Philippe Il y a qqes sec.
C'est mieux...|

Fichier -> Exporter permet de créer un fichier PDF, pratique à envoyer par mail. Les options permettent de choisir si les modifications seront visibles ou non.

The image shows the 'Export' menu in Microsoft Word and the 'Publier comme PDF ou XPS' dialog box. The 'Export' menu item is circled in red. The 'Créer PDF/XPS' button is also circled in red. In the dialog box, the 'Document' option under 'Contenu à publier' is circled in red, and the 'Options...' button is circled in red.

Export menu options:

- Accueil
- Nouveau
- Ouvrir
- Informations
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Imprimer
- Partager
- Exporter**
- Fermer

Publier comme PDF ou XPS dialog box options:

- Nom de fichier : Exercices Word-Traitement de textes.pdf
- Type : PDF (*.pdf)
- Ouvrir le fichier après la publication
- Optimiser pour : Standard (publication en ligne et impression) Écran (publication en ligne)
- Options...
- Publier

Options dialog box options:

- Étendue de pages : Tous Page active Sélection Page(s) De : 1
- Contenu à publier : Document Document avec marques
- Créer des signets à l'aide de : Titres Signets Word
- Propriétés du document
- Balises de structure de document
- Options PDF : Compatible PDF/A Optimiser l'image et la qualité Texte de bitmap quand les images sont imprimées Chiffrer le document avec un mot de passe