



LES INSERTIONS AUTOMATIQUES

Création d'insertions automatiques.

Principe d'une insertion automatique.

Word accepte de prendre en mémoire

- une chaîne de caractères,
- une suite de nombres,
- un tableau,
- une date, etc..

et de les restituer lors de la frappe d'un code (qui aura été défini pour chaque élément) accompagné d'une pression sur la touche **F3** ou d'un clic sur l'icône *Insertion* de la barre d'outils *Insertion automatique*.



Le code est en fait une abréviation qui peut être saisie en minuscules ou majuscules, Word ne fait pas la différence.

Important : ne pas mettre de lettre accentuée dans votre code pour éviter que WORD ne fasse alors une distinction entre majuscule et minuscule.

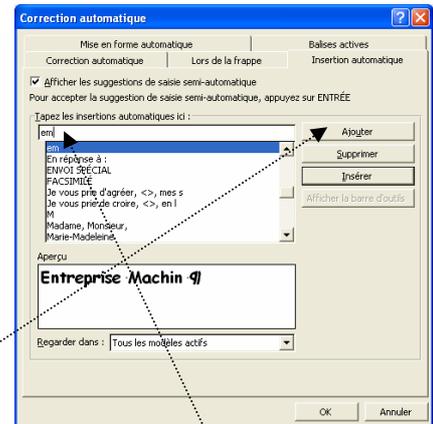
Saisie des éléments et enregistrement en l'Insertion Automatique sous forme d'abrégé.

Mode opératoire à l'aide d'un exemple

L'ENTREPRISE MACHIN est souvent citée dans le texte que vous avez à saisir.

Vous souhaitez l'enregistrer sous l'abrégé **em**.

- Saisir l'élément à utiliser comme insertion automatique : ENTREPRISE MACHIN.
- Le mettre en forme : *Gras. Police : Comic sans MS, Taille : 14.*
- Sélectionner **Entreprise Machin**
- Commande : *Insertion, Insertion Automatique, Insertion Automatique* (ou cliquer sur l'icône *Insertion Automatique* de la barre d'outils *Insertion Automatique*).
- Dans l'encadré : *Taper les insertions automatiques ici* : taper **em**
- Cliquer sur le bouton *Ajouter*

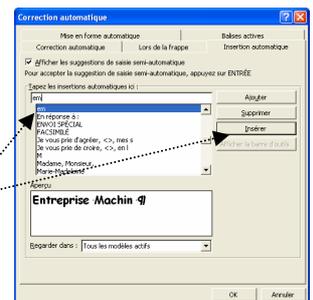


Refaire de même pour tous les éléments que vous avez choisis de mettre en insertion automatique.

Test des éléments ainsi créés.

Première méthode

- Commande : *Insertion, Insertion Automatique, Insertion Automatique* (ou cliquer sur l'icône *Insertion Automatique* de la barre d'outils *Insertion Automatique*).
- Taper **em** dans l'encadré : *Taper les insertions automatiques ici*. le texte correspondant à cet abrégé s'affiche dans l'*Aperçu*.
- Cliquer sur *Insérer*.



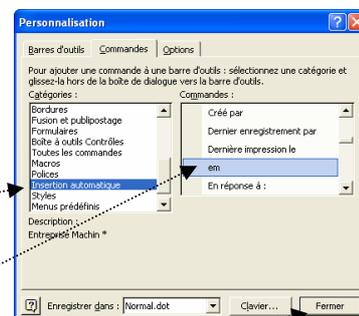
Note : si vous avez oublié le nom de l'abrégé de votre insertion, vous pouvez la retrouver dans la liste des abrégés. Cliquer alors sur l'abrégé de votre insertion à insérer.

Deuxième méthode

- Dans le texte (ou sur la page d'étiquettes que vous êtes en train de créer) saisir l'abrégé de l'insertion automatique : **em**
- Taper sur la touche **F3**

Troisième méthode

- Placer le curseur de la souris à l'endroit où doit s'insérer le texte : **Entreprise Machin**
- Commande : *Outils, Personnaliser.* Onglet : *Commandes.*
- Dans la liste *Catégories*, sélectionner : *Insertion automatique*
- Dans la liste *Commandes*, sélectionner : **em**
- Cliquer, glisser vers une barre d'outils. A ce stade le bouton peut aussi être déplacé ou supprimé (en le faisant glisser hors de la barre d'outils)
- Cliquer sur *Fermer*.
- Cliquer sur le bouton ainsi créé.



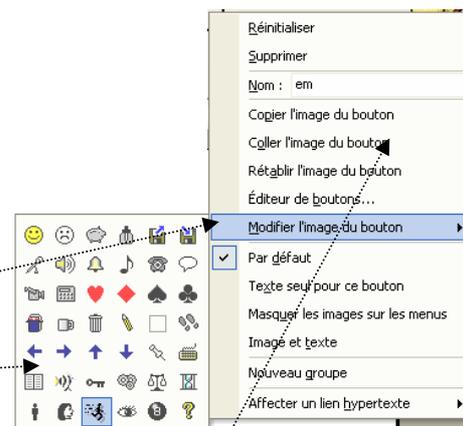
Note : pour supprimer le bouton installé sur la barre d'outils dans un document WORD, cliquer sur le bouton, glisser hors de la barre d'outils tout en appuyant sur la touche ALT du clavier.

Modification de l'apparence d'une icône sur une barre d'outils

On peut modifier l'apparence de l'icône affectée du texte **em**

1. En choisissant une image parmi celles proposées par Word.

- Commande : *Outils, Personnaliser.*
- Cliquer sur l'icône **em** (créé précédemment) avec le bouton droit de la souris :
- Vérifier que l'option *Par défaut* soit cochée si vous souhaitez supprimer l'affichage du texte **em**.
- Cliquer sur *Modifier l'image du bouton*.
- Choisir une icône parmi celles proposées.
- Cliquer sur *Fermer*.



2. En créant l'image à l'aide de l'éditeur de boutons

3. En utilisant une image quelconque

- Commande : *Insertion, Image, A partir du fichier*
- Sélectionner une image dans la liste proposée par Word. On peut aussi aller chercher une image dans un autre dossier ou sur un autre support (disquette ou CD ROM).
- Cliquer sur le bouton *Insérer*
- Sélectionner l'image insérée dans le document et cliquer sur l'icône *Couper*
- Commande : *Outils, Personnaliser.*
- Cliquer sur l'icône **em** (ou tout autre icône dont on souhaite modifier l'aspect) avec le bouton droit de la souris :
- Cliquer sur la commande *Coller l'image du bouton*.