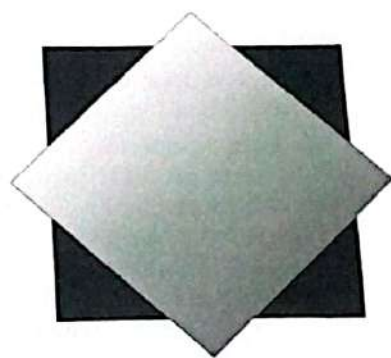


Table des matières



Introduction	1
--------------------	---

Partie 1. WINDOWS 95 ET INTERNET EXPLORER

Navigation sur le Bureau Windows 95	7	Les zones de texte	32
Démarrage de Windows 95	7	Les zones de liste	34
Le bureau Windows	8	Les boutons d'option	35
La souris	10	Les cases à cocher	35
Le bouton Démarrer	11	Les boutons de commande	36
La barre des tâches	12	Les feuilles de propriétés et des onglets	37
Arrêt de Windows 95	14	L'aide de Windows 95	39
Les fenêtres	15	De l'aide dans Windows 95	39
Qu'est-ce qu'une fenêtre ?	15	Le sommaire de l'aide	40
Le contenu des fenêtres	17	L'index	41
Ouverture d'une fenêtre	17	L'outil de recherche	42
Les boutons Agrandir, Réduire et Restaurer	18	Les fenêtres d'aide	44
Modification de la taille d'une fenêtre	19	L'outil Qu'est-ce que c'est ?	45
Les barres de défilement	20	Lancement et fermeture des applications sous Windows 95	47
Déplacement d'une fenêtre	21	Lancement d'une application Windows	47
Examen du contenu d'une fenêtre	21	Examen de l'écran d'une application ...	48
Fermeture d'une fenêtre	23	Fermeture d'une application	49
Les menus	25	Fenêtres multiples	51
Les boutons de barre d'outils	25	Organisation des fenêtres sur le bureau	51
Le menu	26	Fenêtres en cascade	51
Sélection des commandes de menu ...	26	Fenêtres en mosaïque	52
Lecture d'un menu	27	Bascule entre applications	53
Les raccourcis clavier	29	Bascule d'une fenêtre à l'autre dans une même application	54
Les menus contextuels	30		
Les boîtes de dialogue	31		
La boîte de dialogue	31		
Les composants d'une boîte de dialogue	31		

Copie et déplacement d'informations entre fenêtres	57	Impression sous Windows 95	
Le Presse-papiers	57	Installation d'une imprimante	85
Sélection de texte pour copier ou déplacer	58	Impression sous une application	85
Sélection de graphiques	59	Utilisation du dossier de l'imprimante	86
Copie d'informations d'une fenêtre vers l'autre	59	Contrôle du travail d'impression	88
Déplacement d'informations entre fenêtres	60	<i>Suspendre et reprendre la file d'attente</i>	89
Examen de lecteurs, de dossiers et de fichiers à l'aide de l'Explorateur Windows	61	<i>Annuler un travail d'impression</i>	89
Lancement de l'Explorateur Windows	61	Réglage des paramètres de matériel	91
Utilisation de l'Explorateur Windows	61	Modification de la date et de l'heure	91
Examen des dossiers	65	Modification des paramètres de la souris	91
Examen et tri des fichiers	65	Configuration du modem	92
Fermeture de l'Explorateur Windows	67	<i>Ajout d'un modem</i>	93
Création et suppression de fichiers et dossiers	69	<i>Modifier les propriétés de numérotation</i>	94
Création de dossiers	69	<i>Modifier les propriétés du modem</i>	95
Suppression d'un fichier ou d'un dossier	71	Le multimédia	99
La Corbeille	72	Le Lecteur CD	99
<i>Vider la Corbeille</i>	72	Le Lecteur multimédia	100
<i>Utiliser la Corbeille pour récupérer des fichiers supprimés</i>	73	ActiveMovie	101
Sélection, déplacement et copie de fichiers et de dossiers	75	Utilisation d'un fichier multimédia dans un document	101
Sélection de fichiers ou dossiers	75	Préparation à l'Internet	103
<i>Sélection de plusieurs fichiers ou dossiers contigus</i>	75	Configuration de la connexion à l'Internet	103
<i>Sélection de fichiers ou de dossiers non contigus</i>	76	Internet Explorer	107
Déplacement et copie de fichiers et de dossiers	77	Accès à l'Internet	107
<i>Le glisser-déplacer</i>	78	Utilisation d'Internet Explorer	108
<i>Les menus</i>	79	<i>Recherche sur l'Internet</i>	109
Changement de nom et localisation de fichiers et dossiers	81	Enregistrement des sites favoris	110
Changement de noms de fichiers et de dossiers	81	Accès à un site particulier	111
Recherche de fichiers	82	Sortie de l'application	111
		Internet Mail	113
		Description d'Internet Mail	113
		Lancement et fermeture de l'application Internet Mail	113
		Lecture de courrier	114
		Réponse aux messages	115
		Création de courrier	117
		Internet News	119
		Description d'Internet News	119
		Lancement et fermeture de l'application Internet News	120

Affichage et abonnement à un groupe de News	121
--	-----

Lecture et affichage de messages	122
Téléchargement de messages	124

Partie 2. INTRODUCTION À WORKS

Présentation de Works	127	Menu d'aide	135
Qu'est-ce que Microsoft Works ?	127	<i>Sommaire</i>	136
Démarrage de Works	129	<i>Index</i>	138
Description du Lanceur de tâches de Works	131	La fenêtre Aide	138
Sortie de Works	132	Les Assistants de Works	141
Menu Aide de Works	133	Qu'est-ce qu'un Assistant	141
Accès à l'aide	133	Affichage de l'onglet Assistants	141
<i>Fonction Qu'est-ce que c'est ?</i>	133	Modification de l'ordre des catégories	143

Partie 3. TRAITEMENT DE TEXTE

Fonctions de base du Traitement de texte	147	Recherche et Remplacement de texte ..	165
Qu'est-ce qu'un programme de traitement de texte ?	147	Texte rapide	167
Lancement du programme de traitement de texte	147	Utilisation d'un Assistant pour créer une lettre simple	169
Création d'un document	148	Sélection d'une lettre	169
Saisie d'un texte	149	Insertion d'un texte	173
Enregistrement d'un document	150	Enregistrement, impression et fermeture de la lettre	174
Prévisualisation et impression d'un document	151	Le vérificateur d'orthographe et le dictionnaire des synonymes	175
Fermeture d'un document	152	Le vérificateur d'orthographe	175
Ouverture d'un document	154	Le dictionnaire des synonymes	177
Sortie de Works	155	Mise en forme d'un texte	179
Présentation de la fenêtre Traitement de texte	157	Sélection d'une police	179
Contenu de la fenêtre Traitement de texte	157	Changement de la police par défaut ..	181
Menus du Traitement de texte	158	Utilisation de WordArt	182
La Barre d'outils du Traitement de texte	159	Mise en forme d'un paragraphe	185
Déplacement dans un document	160	Alignement d'un texte	185
Modification d'un texte	163	Les tabulations	186
Sélection d'un texte	163	<i>Modification des taquets de tabulation</i>	188
Qu'est-ce que le Presse-papiers ?	164	<i>Suppression d'un taquet de tabulation</i>	189
Déplacement et copie de texte	164	Mise en retrait d'un paragraphe	189
La commande Annuler	165	Création d'une liste à puces	190

La fonction Mises en forme rapides	193	Redimensionnement et déplacement d'une image clipart	220
Application d'un format	193	Suppression d'une image clipart	221
Création d'une mise en forme	194	Importation d'une nouvelle image clipart	222
Modification et suppression d'une mise en forme	195	Insertion d'un graphique d'une feuille de calcul	223
Mise en forme des pages	197	Déplacement, redimensionnement et suppression d'un graphique	224
Insertion de sauts de page	197	Microsoft Draw	227
Insertion des numéros de page	198	Présentation de Microsoft Draw	227
Les en-têtes et pieds de page	199	Démarrage de Microsoft Draw	227
Modification des marges	200	<i>Présentation de la fenêtre Draw</i>	227
Définition de la taille du papier	201	<i>Présentation de la barre d'outils</i>	228
Création de colonnes	203	Dessin d'un objet	229
Les tableaux	205	Mise en forme d'un objet	230
Qu'est-ce qu'un tableau ?	205	<i>Redimensionnement et déplacement</i> <i>d'un objet</i>	231
Création d'un tableau	205	Insertion d'un dessin dans votre document	232
Saisie de texte dans un tableau	206	Création d'une lettre professionnelle	233
<i>Sélection de cellules dans un tableau</i>	206	Rédaction d'une lettre	233
<i>Mise en forme du texte</i> <i>dans un tableau</i>	207	Formats de lettres	233
Modification des dimensions d'un tableau	209	<i>Format mono bloc</i>	234
<i>Ajout de colonnes et de lignes</i>	209	<i>Format mono bloc modifié</i>	235
<i>Modification de la largeur</i> <i>d'une colonne</i>	209	<i>Format mise en retrait</i> <i>de paragraphes</i>	236
Ajout des bordures et d'une trame de fond	211	Enveloppes et étiquettes	237
Note-It	215	Assistant Enveloppes	237
Qu'est-ce que Note-It ?	215	<i>Choix d'un type d'enveloppe</i>	239
Création d'un objet	215	<i>Bases de données des adresses</i>	240
Déplacement et copie d'un objet	216	<i>Choix du destinataire</i>	241
Modification et redimensionnement d'un objet	217	<i>Adresse de l'expéditeur</i>	242
Suppression d'un objet	217	<i>Insertion de champs</i>	242
Insertion d'images et de graphiques	219	Impression des enveloppes	243
Qu'est-ce qu'une image clipart ?	219	L'Assistant Etiquettes	244
Insertion d'une image	219	<i>Choix d'un type d'étiquette</i>	245
		Impression des étiquettes	246

Partie 4. LES FEUILLES DE CALCUL

Les feuilles de calcul	251	Description de la fenêtre	
Le tableur	251	Feuille de calcul	253
Conception d'une feuille de calcul	251	Déplacement dans une feuille de calcul	256
Lancement du tableur	252	Sortie du tableur	257

Création d'une feuille de calcul	259	Description des fonctions	301
Entrée de texte	259	Définition d'une fonction	301
Entrée de nombres	260	Types de fonctions	301
Entrée de dates et d'heures	260	Syntaxe des fonctions	302
Annulation d'une erreur	261	Utilisation des arguments	302
Enregistrement d'une feuille de calcul	261	Entrée de fonctions dans les cellules ..	303
Fermeture d'une feuille de calcul	263	<i>Insertion d'une fonction dans une cellule</i> ..	303
Ouverture d'une feuille de calcul	263	<i>Utilisation de Formules rapides</i> <i>pour entrer une fonction</i>	304
Utilisation de la barre d'outils	264	Exemples de fonctions	307
Edition de cellules	267	Fonctions financières	307
Sélection de cellules et de plages	267	Fonctions Date et heure	307
Edition de données	269	Fonctions mathématiques et trigonométriques	308
Suppression de données	270	Fonctions statistiques	308
Déplacement de données	270	Fonctions de recherche et de référence	309
Copie de données	272	Fonctions texte	311
Automatisation de l'entrée des données ..	273	Fonctions logiques	313
La fonction de recopie	273	Fonctions d'information	314
<i>Copie d'entrées</i>	273	Edition d'une feuille de calcul	317
<i>Remplissage d'une suite</i>	274	Visualisation d'une feuille de calcul ...	317
<i>La souris</i>	275	Insertion de colonnes et de lignes ...	320
<i>Le menu</i>	276	Suppression de colonnes et de lignes ..	320
La fonction Somme automatique	276	Déplacement de colonnes et de lignes	321
Utilisation des plages de cellules	279	Recherche et remplacement	321
Description d'une plage de cellules ...	279	Vérification orthographique d'une feuille de calcul	322
Attribution de noms de plages	279	Mise en forme de nombres	325
Description des formules	283	Changement des polices	325
Définition	283	Changement du format des nombres ..	326
Description de la syntaxe d'une formule	284	Modification de la mise en forme des dates et des heures	328
Description de l'ordre des opérations ..	285	Mise en forme d'un texte	329
Création de formules	287	Modification des polices	329
Entrée d'une formule	287	Changement de la police par défaut ..	330
Visualisation et affichage des formules	288	Alignement d'un texte	331
Utilisation de la fonction Formules rapides	289	Le retour automatique à la ligne	332
Edition des formules	293	Centrage du texte dans des cellules sélectionnées	332
Modification d'une formule	293		
Déplacement d'une formule	294		
Copie d'une formule	295		
Adresse relative ou absolue	296		

VIII ♦ Microsoft Works 6 en 1

Mise en forme des pages	333	Modification des entrées d'un graphique	369
Définition de marges	333	Activation de la fenêtre du graphique	369
Insertion de sauts de page	334	Modification d'une série	370
Définition du format et de l'orientation d'une page	334	Ajout d'une série	370
Gel des titres	335	Suppression d'une série	371
Création d'en-têtes et de pieds de page	336	Modification de la présentation d'un graphique	373
Mise en forme d'une feuille de calcul	339	Ajout d'une trame de fond et de couleurs	373
Tri des données	339	Modification du titre d'un graphique	374
Modification de la largeur de colonne et de la hauteur de ligne	341	Ajout du quadrillage	375
Bordures et trame de fond	342	Création d'une légende	376
La commande Format automatique	344	Modification du type de graphique	376
Protection d'une feuille de calcul	347	Mise en forme du texte dans un graphique	379
Masquage de données	348	Changement de la police par défaut ..	379
Impression d'une feuille de calcul	351	Mise en forme d'un titre	379
Prévisualisation d'une feuille de calcul	351	Mise en forme d'une étiquette de série, de légende ou de catégorie	380
Impression d'une feuille de calcul	352	Les axes	381
Impression d'une plage	353	Qu'est-ce qu'un axe ?	381
Sélection des en-têtes de lignes et de colonnes	354	Modification de l'échelle de l'axe	381
Impression du quadrillage	355	Ajout d'un deuxième axe d'ordonnées	383
Impression des formules	355	Définition de l'intervalle entre les étiquettes de catégories	383
Généralités sur les graphiques et les graphismes	357	Ajout d'étiquettes de données	385
Qu'est-ce qu'un graphique ?	357	Création d'une étiquette de données ..	385
Qu'est-ce qu'un graphisme ?	358	Mise en forme des étiquettes de données	387
Règles à observer pour la création d'un graphique	359	Suppression des étiquettes de données	388
Création d'un graphique	361	Les graphiques à secteurs	389
Création d'une feuille de calcul	361	Qu'est-ce qui différencie un graphique à secteurs d'un autre graphique ?	389
Sélection des valeurs à représenter sur le graphique	363	Eclatement d'un secteur	390
Choix d'un type de graphique	363	Ajout d'une étiquette de secteurs	391
Ajout d'un titre, d'une bordure et d'un quadrillage	364	Mise en forme d'un graphique à secteurs	392
Description de l'ordre des séries	365		
Enregistrement du graphique	368		

Combinaison de deux types de graphiques	395
Combinaison de courbes et d'histogrammes	395
Rétablir l'histogramme ou le graphique à courbes	397
Impression d'un graphique	399
Affichage du graphique tel qu'il sera imprimé	399

Impression d'un graphique	399
Liaison et incorporation de fichiers	401
Partage de données entre les applications	401
La liaison	402
Création d'un lien	403
L'incorporation	405
Incorporation d'un objet	406

Partie 5. BASES DE DONNÉES

Bases de données	411
Description d'une base de données ...	411
Bases de données : raison d'être	411
Les éléments d'une base de données ..	412
Conception d'une base de données ...	414
Le module Base de données	417
Création d'une base de données	417
Les champs	419
<i>Noms de champs</i>	419
<i>Types et formats de champs</i>	419
Ajout de champs	421
Enregistrement de fichiers	422
Fermeture de la base de données	423
La fenêtre de base de données	425
Le contenu de la fenêtre de base de données	425
La barre de menus de base de données	426
La barre d'outils de base de données ..	426
Navigation dans la base de données ...	430
Saisie de données dans une base de données	433
Saisie de fiches	433
Modification de données	435
Automatisation de la saisie de données .	437
Outils d'automatisation	437
Copie de données	437
Recopier vers le bas et Recopier vers la droite	438
Utilisation de suites	439

Automatisation à l'aide de valeurs par défaut	440
Automatisation de la saisie de données à l'aide de formules et de fonctions ...	441
Modification et formatage de champs	443
Modification des noms des champs ...	443
Déplacement de champs	444
Suppression de champs	444
Changement de la taille des champs ..	444
Changement du format des champs ..	445
Modification de l'alignement des champs	445
Ajout d'une bordure	446
Ajout d'une trame de fond	447
Les formulaires	449
Description des modes d'affichage	
Formulaire et Modèle de formulaire ...	449
Ajout et suppression de fiches en mode Formulaire	451
Affichage et recherche de fiches	451
Modification de la taille de la fenêtre ..	452
Modification d'un formulaire	453
Ajout de champs en mode Modèle de formulaire	453
Déplacement de champs	454
Modification de l'ordre d'entrée des champs	454
Ajout d'étiquettes	456
Formatage de texte	457
Ajout de bordures, de trames et de rectangles	458

Manipulation de données	461	Préparation d'un état	474
Masquage de champs	461	Création d'un état	475
<i>Masquage de champs en mode Liste</i>	461	Modification et amélioration d'un état	481
<i>Masquage du nom d'un champ en mode Formulaire</i>	463	Emploi du mode Etat	481
Masquage de fiches	463	Modification de texte et des paramètres	481
Protection de données	465	Copie, changement de nom et suppression des états	482
Tri de fiches	465	Création d'en-têtes et de notes de pied de page	484
Les requêtes	467	Impression des informations d'une base de données	484
Description d'une requête	467	Impression d'une base de données	487
Création d'une requête	468	Mise en page	487
Création de nouvelles requêtes	469	Sélection de données à imprimer	487
Sélection de requêtes	470	Définition des paramètres d'impression	489
Modification et suppression d'une requête et de son nom	471	Impression de formulaires	489
Les états	473	Impression d'états	490
Description d'un état	473		492

Partie 6. APPLICATIONS PRATIQUES

Création de calendriers	495	Création d'un carnet d'adresses	515
Les calendriers de Works	495	Création de votre carnet d'adresses	515
Démarrage de votre calendrier journalier	495	Saisie des données	518
Utilisation du calendrier journalier	497	<i>Copier et supprimer des fiches</i>	519
Personnalisation d'un calendrier	498	<i>Modes d'affichage d'un carnet d'adresses</i>	520
Utilisation du calendrier scolaire hebdomadaire	499	Tri d'un carnet d'adresses	521
Personnalisation d'un calendrier hebdomadaire	500	Requête sur votre carnet d'adresses	522
Utilisation du calendrier professionnel	500	Création d'états pour l'impression du carnet d'adresses	523
Personnalisation du calendrier mensuel	502	Création d'un CV	527
Maintien d'un inventaire domestique	503	Utilisation de l'assistant pour créer un CV	527
Description d'un inventaire domestique	503	<i>Entrer les informations</i>	531
Création d'un inventaire domestique	503	<i>Mise en forme de votre CV</i>	531
Saisie et modification de fiches	506	Utilisation de l'assistant Etude de prêt et d'emprunt logement	533
<i>Copier et supprimer des fiches</i>	508	Description d'une étude de prêt et d'emprunt logement	533
<i>Afficher l'inventaire</i>	509	Démarrage de l'étude	533
Tri de l'inventaire	510	Etude d'un prêt standard	535
Requête sur votre inventaire	511	<i>Entrer les informations sur votre emprunt</i>	537
Création d'états pour l'impression de l'inventaire	512	<i>Modifier votre étude</i>	537
		<i>Mise en forme de votre étude</i>	538

Utilisation de la feuille d'acceptation	538	L'assistant de Document de base	557
<i>Préparer la feuille d'acceptation</i>	539	Utilisation de l'assistant de Document de base	557
Gestion d'argent	541	Traitement de texte à partir du Document de base	559
L'assistant Comptes	541	<i>Utilisation du document</i>	560
L'assistant Etude de prêt et de logement	543	<i>Formatage du document</i>	560
Création de lettres à en-tête	545	Création d'une feuille de calcul à partir du Document de base	561
Utilisation de l'assistant Lettre	545	Création d'une base de données	562
<i>Modifier votre lettre à en-tête</i>	547	Personnalisation de votre base de données	563
Création de bulletins	549	Création de lettres types	565
Définition	549	L'assistant Lettre	565
Création d'un bulletin	550	<i>Configuration de votre lettre type</i>	567
Modification du format d'un bulletin	552	<i>Sélection d'une base de données</i>	568
Insertion de texte dans un bulletin ...	553	<i>Insertion de champs d'adresse</i>	568
Création du titre à l'aide de WordArt ...	553	Sélection de destinataires	570
Formatage spécial	554	Impression de lettres types	571
En-têtes et pieds de page	555		

ANNEXES

Importation et exportation de fichiers ..	575	<i>Configuration des paramètres d'appel</i>	588
Importation à partir d'autres applications	575	<i>Modification des paramètres de communication et des propriétés de numérotation</i>	589
<i>Enregistrement du fichier à importer</i> ...	577	<i>Affichage des paramètres de terminal et de transfert</i>	591
<i>Importation d'un fichier dans Works</i> ...	578	<i>Enregistrement des paramètres</i>	592
<i>Importation d'un fichier graphique</i>	579	Communication avec un autre ordinateur	592
Exportation d'un fichier Works	582	<i>Envoi d'un message</i>	593
Le module Communications	585	<i>Réception d'un fichier ou d'un message</i>	594
Configuration du module Communications	585		
Configuration des périphériques pour les communications	587		
<i>Ajout d'un modem</i>	587		