

## Blocs de construction

Les **blocs de construction** sont des objets formatés (texte, date, image, ...) prédéfinis et prêt à être insérés dans nos documents. Les blocs de construction sont apparus depuis la version 2007 de Ms Office à la place des insertions automatiques des versions précédentes.

En plus des blocs de construction proposés par Word, on peut construire nos propres blocs tels que des formules de politesse, des signatures, ...

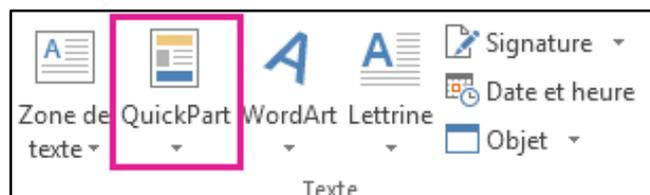
Les points suivants seront traités dans ce cours :

1. Insertion des composants rapides
2. Insertion de zones de texte
3. Utilisation de l'organisateur de blocs de construction
4. Personnalisation de blocs de construction

### Insertion des composants rapides

Un autre moyen d'insertion automatique de texte est d'utiliser la **Galerie de composants QuickPart**. Cette galerie contient des morceaux de texte prêts à être utilisés, notamment les **propriétés du document**, les **champs (Date, Heure, ...)** et aussi des **textes personnalisés**. Ces blocs de contenu réutilisables sont également appelés **blocs de construction**.

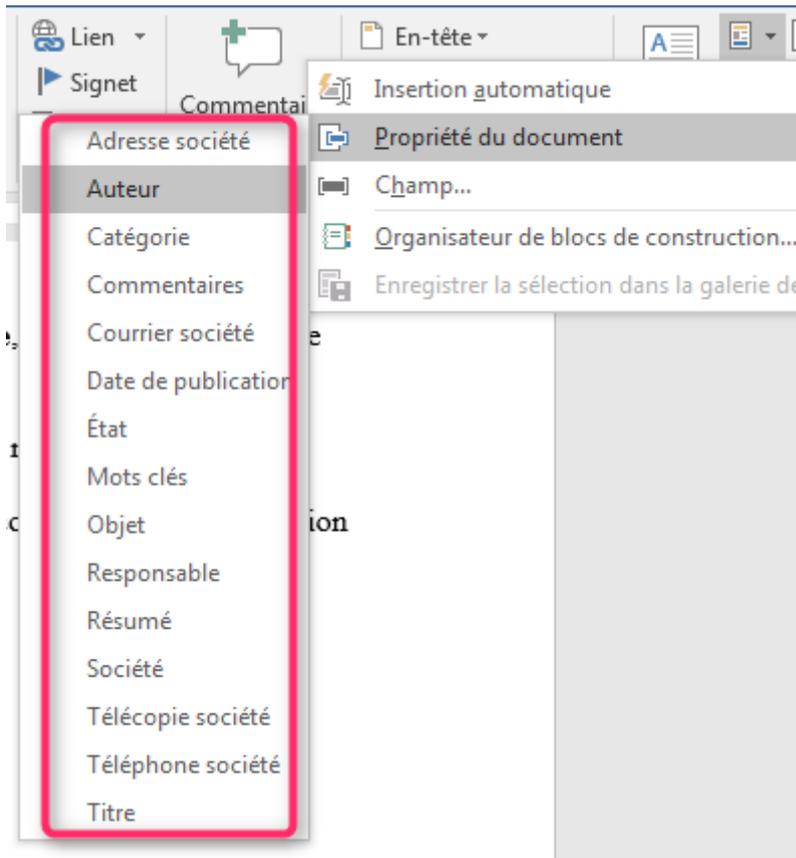
Pour ouvrir la galerie de composants QuickPart, sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **texte**, cliquez sur **Composants QuickPart**.



### Insérer une propriété du document

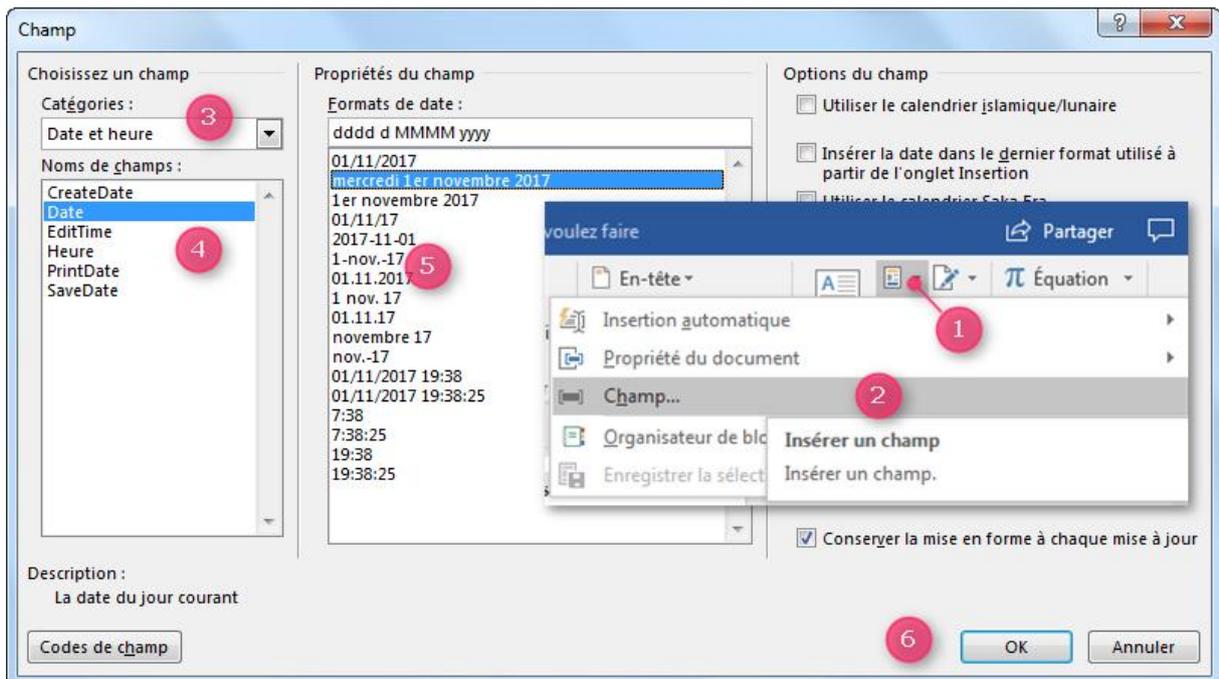
Cliquez à l'endroit où vous voulez effectuer l'insertion puis

1. Allez dans l'onglet **INSERTION** groupe **TEXTE**
2. Cliquez sur le bouton **Quickpart**
3. Dans la liste pointez sur la ligne **Propriétés du document** puis cliquez sur la propriété de votre choix



## Insérer un champ

D'autres blocs d'instruction qui ne sont pas proposés dans la liste des propriétés du document, sont accessibles via la boîte de dialogue **Champs**. Pour cela, allez dans le groupe **Texte** de l'onglet **INSERTION**.

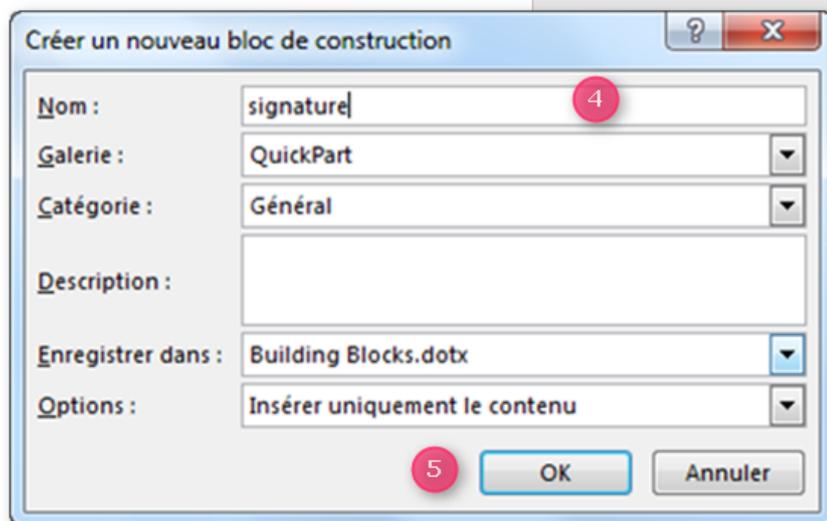
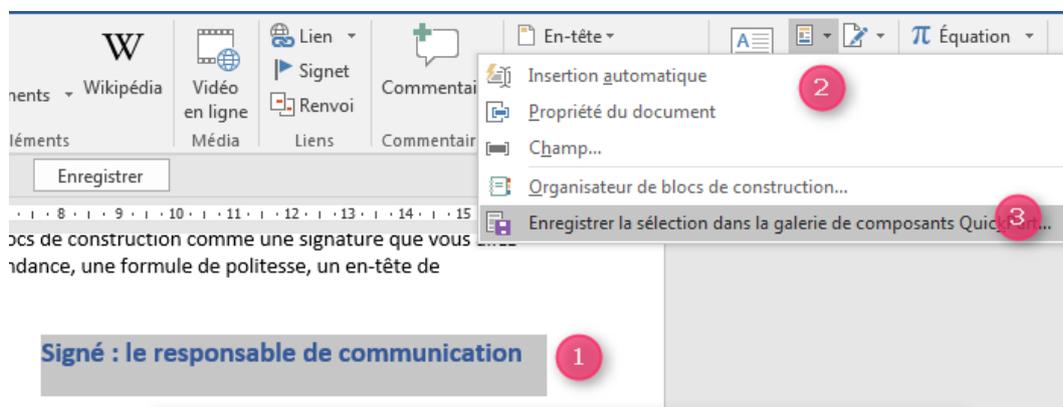


1. cliquez sur **Quickpart**
2. puis sur **Champ...**
3. Dans la boîte de dialogue qui apparaît, dans la zone **Catégories** choisissez une catégorie
4. Dans la zone **Nom de champs** cliquez sur le champ que vous voulez insérer
5. Dans la zone **Format** prenez un format
6. Validez

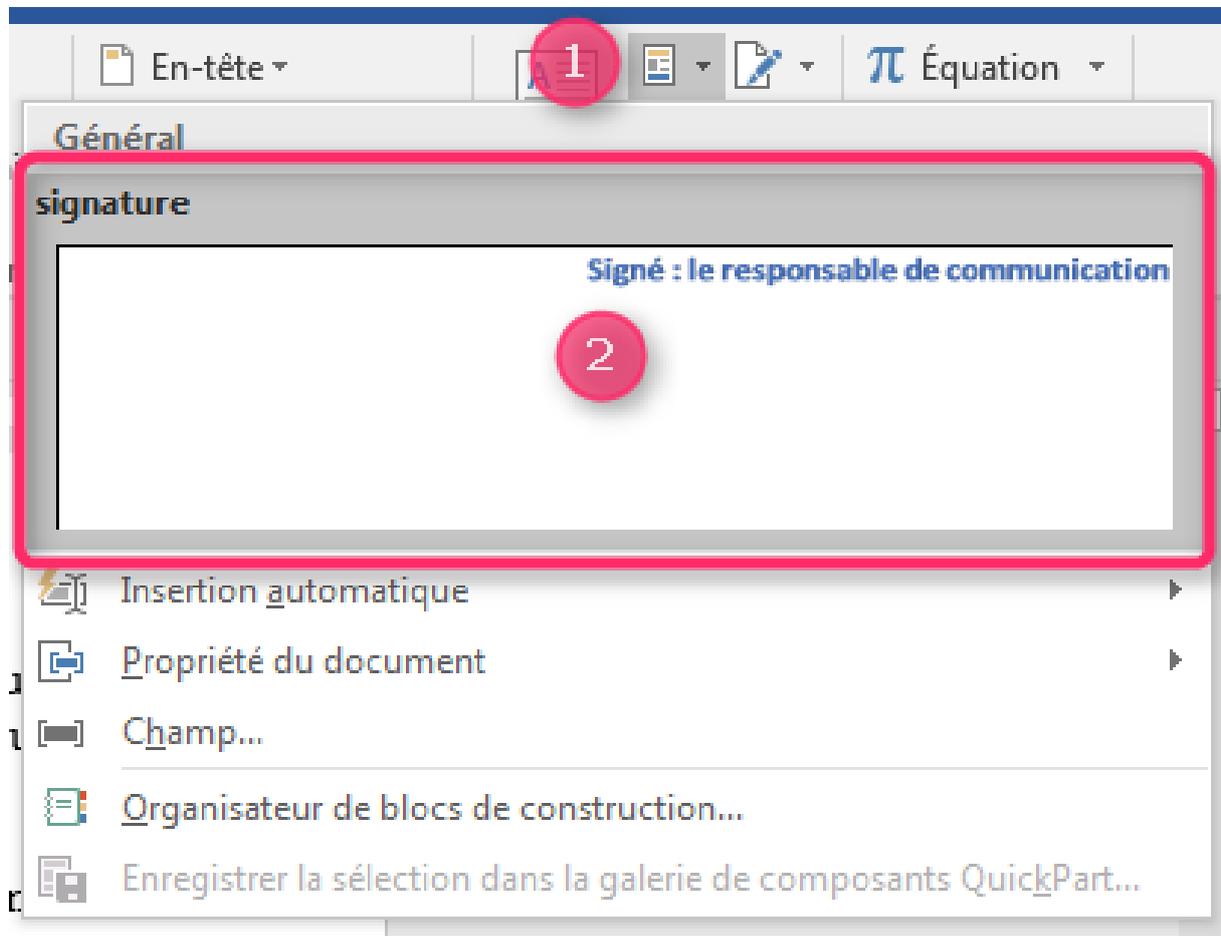
## Enregistrer un bloc de construction

Vous pouvez créer facilement vos propres blocs de construction comme une **signature** que vous allez fréquemment insérer à la fin d'une correspondance, une **formule de politesse**, un **en-tête** de correspondance, etc.

1. Rédigez votre texte et mettez-le en forme comme vous le souhaitez puis sélectionnez-le
2. Dans le groupe **Texte** de l'onglet **INSERTION** cliquez sur **Quickpart**
3. Cliquez sur la ligne **Enregistrer la sélection dans la galerie de composants Quickpart**.
4. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, donnez un nom à votre bloc de construction (laissez les autres options par défaut)
5. Cliquez sur **OK**



Votre bloc de construction **Signature** est désormais disponible dans la galerie des Quickparts et vous pouvez l'insérer où vous voulez.



## Insertion de zones de texte

Une zone de texte vous permet d'ajouter du texte n'importe où dans un fichier. Par exemple, vous pouvez créer des accroches ou des barres latérales qui attirent l'attention sur des informations importantes.

Pour insérer une zone de texte vous devez :

1. Cliquer à l'endroit où vous voulez faire l'insertion
2. Sous l'onglet **Insertion** aller dans le groupe **Texte** et **Zone de texte**
3. Cliquer sur un style prédéfini de zone de texte, pour l'insérer (remarquez que chaque style porte un nom)
4. Saisir votre texte à la place du texte par défaut

entaire

En-tête ▾

Pied de page ▾

Numéro de page ▾

Zone de texte ▾

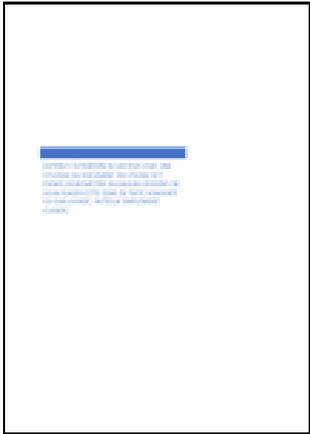
Équation ▾

Symbole ▾

**BuiltIn**



Zone de texte simple



Citation à bandes



Citation Austin



Citation avec trait latéral...



Citation quadrillage



Citation simple

Autres zones de texte sur Office.com

Dessiner une zone de texte

Enregistrer la sélection dans la galerie de zones de texte

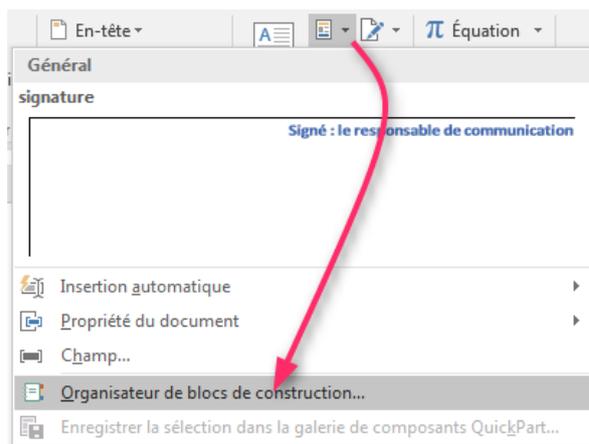
Si aucun de ces styles ne vous convient pas, cliquez sur **Dessiner une zone de texte** puis à l'endroit où vous voulez, cliquez et faites glisser la souris pour dessiner le contour de la zone de texte. Une fois la zone délimitée, vous pouvez écrire votre texte et en même temps le ruban contextuel **Outils de dessin** apparaît avec l'onglet **Format** qui contient un grand nombre d'outils pour traiter une zone de texte.



## Utilisation de l'organisateur de blocs de construction

L'organisateur de blocs de construction affiche la liste détaillée de l'ensemble des blocs de construction avec la possibilité de modifier leurs propriétés. Pour y accéder, restons toujours dans le groupe **Texte** de l'onglet **INSERTION** et cliquons sur la ligne **Organisateur des blocs de construction...**

On se retrouve alors dans la fenêtre de l'organisateur dans laquelle on peut sélectionner un bloc et effectuer différentes opérations.



**Organisateur de blocs de construction**

Nom	Galerie	Catégorie	Modèle
Références	Bibliograp...	Prédéfini	Built-In B...
Bibliographie	Bibliograp...	Prédéfini	Built-In B...
Travaux cités	Bibliograp...	Prédéfini	Built-In B...
Austin			Built-In B...
Whisp			Built-In B...
Intégrale	En-têtes	Prédéfini	Built-In B...
Filigrane	En-têtes	Prédéfini	Built-In B...
Vide	En-têtes	BuiltIn	Built-In B...
Secteur 2	En-têtes	Prédéfini	Built-In B...
Quadrillage	En-têtes		Built-In B...
Rétrospectif	En-têtes		Built-In B...
Ion (foncé)	En-têtes		Built-In B...
Guide (pag..	En-têtes		Built-In B...
Sémaphore	En-têtes		Built-In B...
À bandes	En-têtes		Built-In B...

Liste des blocs de construction

Aperçu du bloc sélectionné

Modifier les propriétés d'un bloc de construction (renommer, changer la catégorie, modifier le commentaire, ...)

**ATTENTION** : Ne supprimez que les blocs de construction que vous avez créés vous-même

Cliquez pour insérer le bloc sélectionné à l'endroit prévu

Modifier les propriétés... Supprimer Insérer

« Références » qui document Fermer

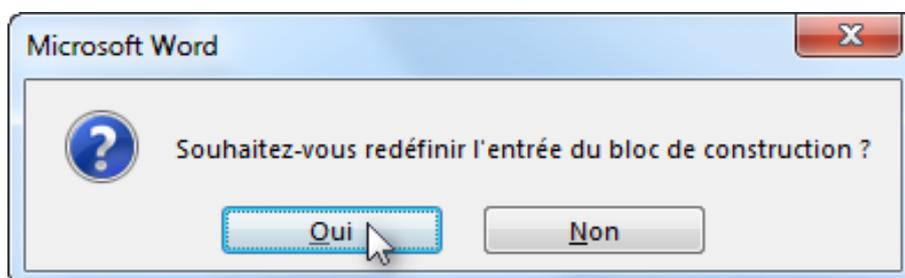
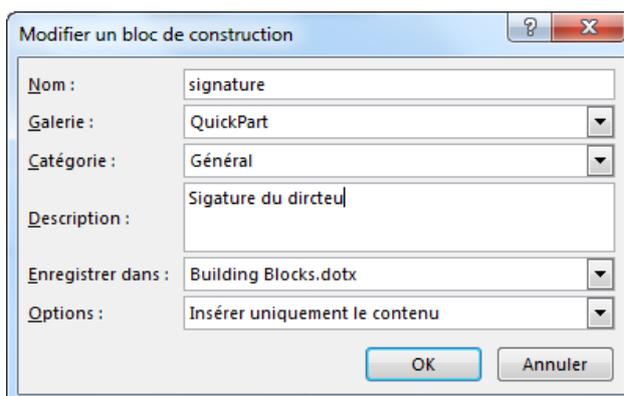
## Personnalisation de blocs de construction

7

Un bloc de construction est personnalisable à volonté. On peut le renommer, changer sa catégorie, modifier sa description, changer son apparence, ...

### Modifier les propriétés d'un bloc

1. Ouvrez l'organisateur de blocs de construction et choisissez le bloc à modifier dans la liste puis cliquez sur le bouton **Modifier les propriétés...** (Voir la figure précédente).
2. Dans la boîte de dialogue **Modifier un bloc de construction**, portez les modifications nécessaires, puis cliquez sur **OK**
3. A la question **Souhaitez-vous redéfinir l'entrée du bloc de construction ?** répondez **Oui**



4. Fermez l'organisateur

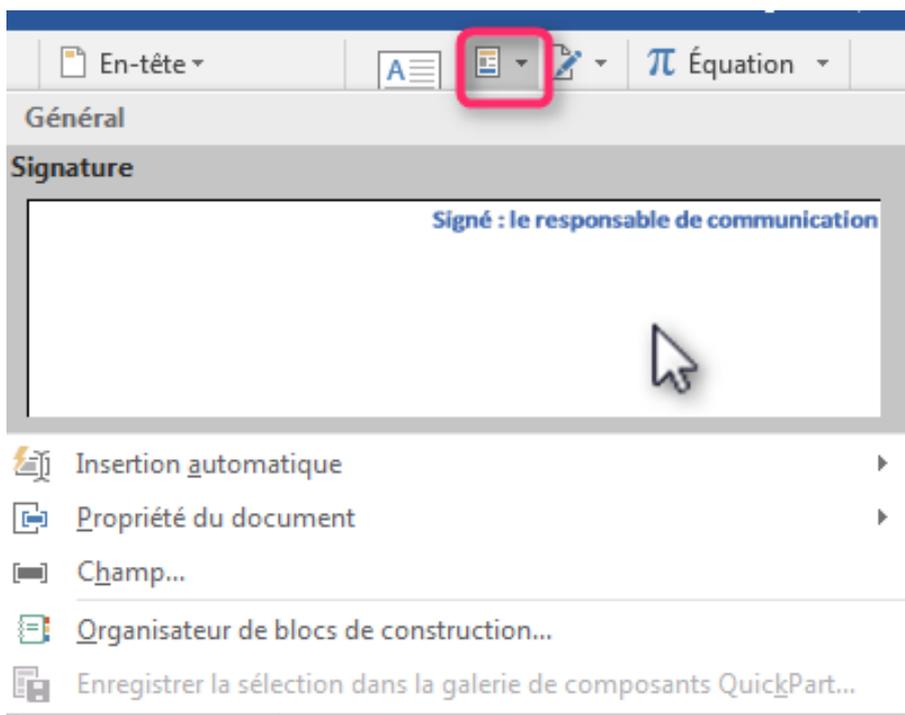
### Modifier le contenu d'un bloc

Vous pouvez modifier un composant rapide en remplaçant le bloc de construction. Vous insérez le bloc de construction, apportez les modifications souhaitées, puis enregistrez le bloc de construction sous le même nom.

On se propose de modifier la police du bloc de construction **Signature**, qui est actuellement en **Calibri**, créé par l'utilisateur.

**Signé : le responsable de communication**

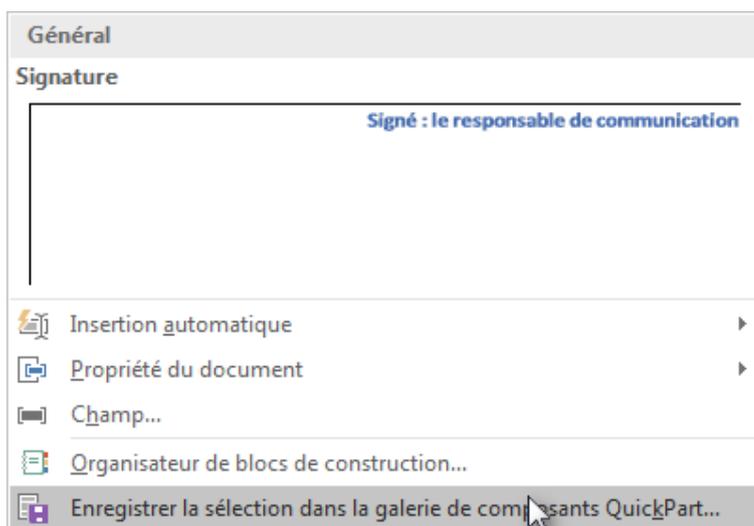
1. Cliquez à la fin du document pour insérer le bloc **Signature**.
2. Insérez le bloc. Si le bloc recherché ne figure pas dans la liste, passez par **l'organisateur de blocs**



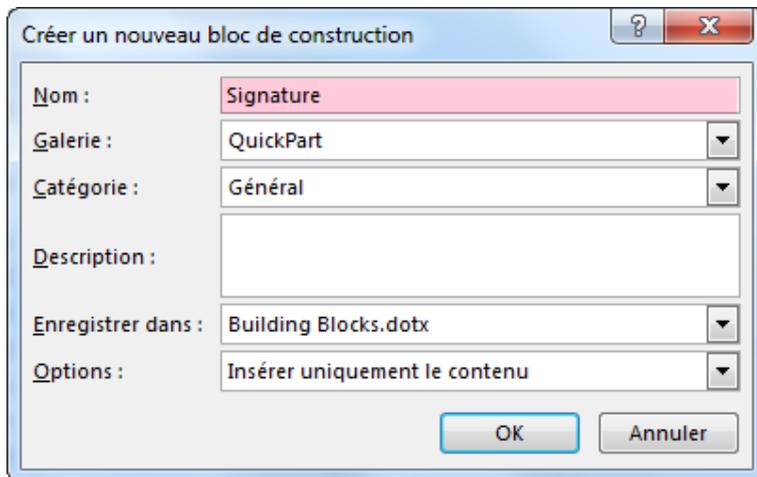
3. Sélectionnez le texte inséré et apportez vos modifications (dans notre cas on va changer la police)



4. Une fois les modifications faites, sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **texte**, cliquez sur **QuickPart**, puis cliquez sur **Enregistrer la sélection à la galerie de composants QuickPart**.



5. Dans la boîte de dialogue **Créer un nouveau bloc de construction** qui apparaît, saisissez dans la zone **Nom** exactement le nom du bloc modifié (dans notre cas c'est **Signature**). Vous ne devez pas toucher aux autres zones puis cliquez sur **OK**.



Créer un nouveau bloc de construction

Nom : Signature

Galerie : QuickPart

Catégorie : Général

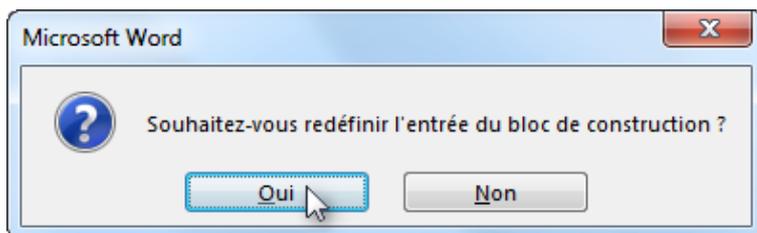
Description :

Enregistrer dans : Building Blocks.dotx

Options : Insérer uniquement le contenu

OK Annuler

6. Lorsque vous êtes invité à redéfinir l'entrée du bloc de construction, cliquez sur **Oui**.



Microsoft Word

Souhaitez-vous redéfinir l'entrée du bloc de construction ?

Oui Non

Votre bloc **Signature** est à présent modifié.



## Table des matières

- Insertion des composants rapides ..... 1
  - Insérer une propriété du document ..... 1
  - Insérer un champ ..... 2
  - Enregistrer un bloc de construction ..... 3
- Insertion de zones de texte ..... 4
- Utilisation de l'organisateur de blocs de construction ..... 6
- Personnalisation de blocs de construction ..... 7
  - Modifier les propriétés d'un bloc ..... 7
  - Modifier le contenu d'un bloc ..... 7
- Table des matières ..... 10

