

Projet étudiant concernant le Module 11 : Enregistrement et impression de documents

Supports étudiant pour le cours 70158 : Microsoft Word 2013 Essentials
Contenu analogue à celui de l'examen 77-418 Microsoft Office Specialist (MOS) : Microsoft Word 2013

Enregistrer un document sous plusieurs formats

Votre formateur peut vous avoir fourni des informations supplémentaires concernant les besoins de ce projet.

Ce projet vous permet de mettre en pratique ce que vous avez appris au cours de la leçon suivante :

* Leçon 33 : Enregistrement de documents
* Leçon 34 : Gestion des propriétés d'un document
* Leçon 35 : Protection des documents
* Leçon 36 : Préparation et impression de documents

Ce projet vous permettra de mettre en pratique l'enregistrement d'un document dans un format différent et de vérifier sa compatibilité. Vous apprendrez également à enregistrer le fichier vers un emplacement distant, à modifier les propriétés du document, à protéger ce dernier par un mot de passe et enfin à le configurer en vue de son impression.

Cet exercice nécessite l'utilisation du fichier de mise en pratique suivant :

* ITA-70158-11-Practice.docx

Procédez aux étapes suivantes :

1. Ouvrez le document intitulé **ITA-70158-11-Practice**. Ce document contient des informations relatives aux règles et règlements d'une association de propriétaires.
2. Indiquez dans la propriété Titre du document **Création des règles de l'association**.
3. Exécutez le vérificateur de compatibilité sur le document pour déterminer si certains éléments de celui-ci sont incompatibles avec des versions précédentes de Word.
4. Enregistrez une copie du document au format PDF sous le nom **My-11-Practice.pdf**, qui remplit les conditions suivantes :
	* Inclusion des seules pages 1 à 3
	* Création de signets en utilisant les en-têtes du document
	* Exclusion des propriétés du document
	* Aucun mot de passe affecté au PDF
	* Réduction de la taille du fichier pour publication en ligne
5. Enregistrez une copie du document au format Document Word 97-2003 sous le nom **My-11-Practice.pdf**, qui remplit les conditions suivantes :
	* Permission pour tous d'ouvrir une copie en lecture seule du document
	* Mot de passe **P@ssw0rd!** exigé pour modifier le document
	* Désactivation des fonctions qui sont incompatibles avec les versions précédentes de Word
6. Enregistrez une copie du fichier original sous le nom **My-11-Practice.docx** vers un emplacement distant, tel qu'un dossier SkyDrive ou un dossier de réseau, selon les indications du formateur.
7. Imprimez les pages 1 à 6.
8. Fermez le document