



Utilisation WORD

1. Mettre les règles pour les retraits : horizontale et verticale : Affichage / règle choisir le retrait avec sablier



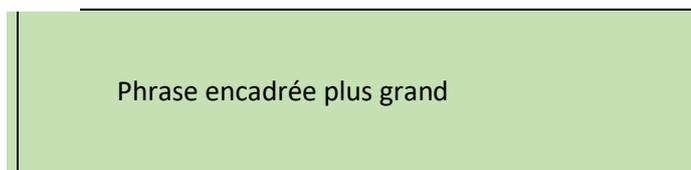
Pyramide = déplace le début, pyramide inversée c'est le retrait, le carré déplace tout

2. Mettre des pipes : Accueil / 
3. Mise en page / marges / étroites / Tabulation clavier pour déplacer  
4. Insérer le logo : Insérer / image / choisir l'image / double-clic / clic drt / format de l'image / option de mise en page /  / Devant le texte

5. **Phrase avec encadré** :

Ecrire la phrase / tabulation/sélectionner la phrase / accueil / dans paragraphe / bordures 

/Trame de fond pour mettre couleur / 



6. Encadrée + grand : Même technique + /entrée avant et après le texte

7. Répartir le texte : Accueil /ds paragraphe / justification  les mots seront entiers
8. Aligner le texte : Accueil / ds paragraphe  / retrait ou espacement choisir / tabulation
9. Mettre des puces : Accueil / puces
10. Pied-de-page : insertion / pied de page / modifier le pied de page
Pour revenir au texte : double clic ou enregistrer
: création / fermer le pied de page
11. Insérer un tableau : choisir nbr de colonne et de ligne, les outils du tableau apparaissent :

Lundi	Mercredi	Vendredi
10 h	16h	10 h

Création / disposition : fusionner des cellules, insérer des lignes, choisir la disposition dans les cellules.

Chiffres décimaux : pour les aligner (faire contrôle + tabulation)

Pour que le chiffre reste entier sur la ligne : contrôle + Maj + espace = blanc dur

Tabulation pour aller ds la cellule suivante

Créer une ligne : se mettre ds la dernière cellule, faire tabulation

Barrer une cellule : insérer / forme / choisir une ligne ...

12. Insérer un plan : mise en page / saut de section ou mise en page / application à ...

Révision / langue / vérification / correction de l'orthographe et grammaire automatique lors de la frappe