
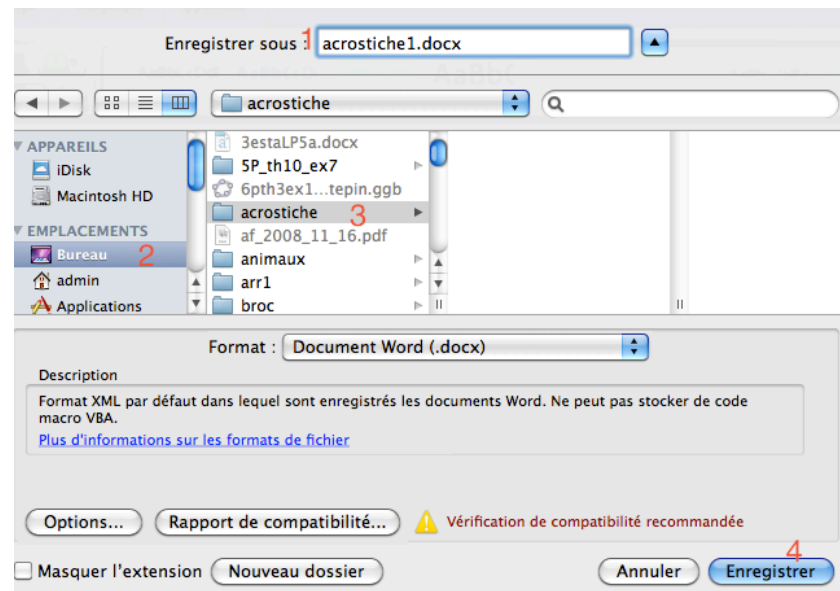


# Traitement de texte


## Programme : Word

- Lancer le logiciel** Cliquer sur l'icône du traitement de texte Word. 
- Écrire le texte** Écrire le texte en respectant les conventions de lisibilité.
- Enregistrer le texte** Dans le menu « Fichier », cliquer sur « Enregistrer ».



1. Donner un nom au texte. Par exemple « acrostiche1.docx » ou « conte1.docx ».
2. Choisir l'emplacement où le texte sera enregistré : le **Bureau** ou les **Documents**. Ici le **Bureau**.
3. Choisir le dossier où le texte sera enregistré : ici le dossier **acrostiche**.
4. Cliquer sur [**Enregistrer**].

- Imprimer le texte** Dans le menu « Fichier », cliquer sur « Imprimer ». Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur [**Imprimer**]. La fenêtre se ferme et l'impression démarre.

Auteur-s (nom, prénom, courriel fr.educanet2.ch)	Jaquet Hervé <a href="mailto:herve.jaquet@fr.educanet2.ch">herve.jaquet@fr.educanet2.ch</a>
Mandant-s :	
Expertise scientifique :	
Expertise pédagogique :	
Date de la dernière modification :	28 novembre 2011
	Cette ressource est publiée par Friportail, 2011, sous licence Creative Commons - utilisation sans modification autorisée sous conditions.
Copyright:	 Pour plus d'informations sur ces conditions, consultez la page suivante : <a href="http://www.friportail.ch/page/droits-auteur">http://www.friportail.ch/page/droits-auteur</a>