


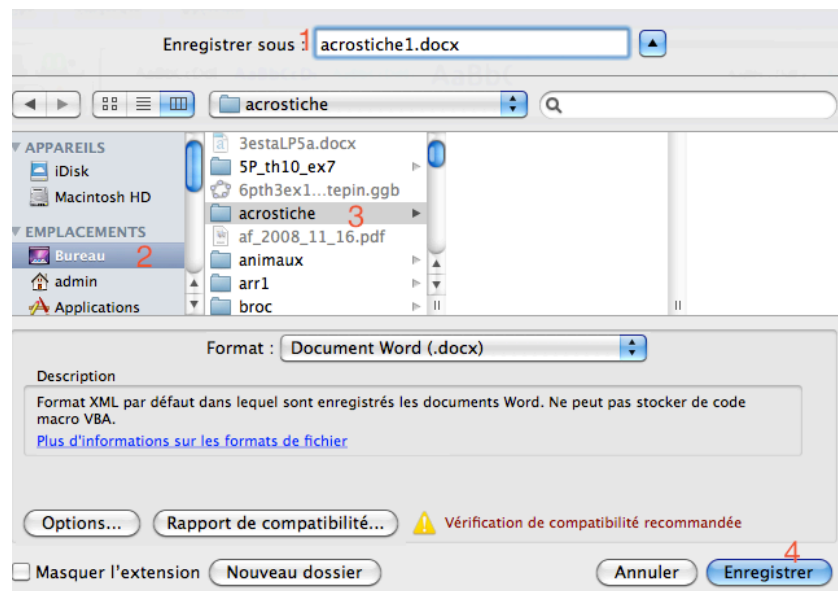
Traitement de texte

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 herve.jaquet@fr.educanet2.ch |
| Mandant-s : | |
| Expertise scientifique : | |
| Expertise pédagogique : | |
| Date de la dernière modification : | 28 novembre 2011 |
| | Cette ressource est publiée par Friportail, 2010, sous licence Creative Commons - utilisation sans modification autorisée sous conditions. |
| Copyright: |  Pour plus d'informations sur ces conditions, consultez la page suivante : http://www.friportail.ch/page/droits-auteur |