

## Exercice – Créer une carte « Bonne retraite »

Nous allons créer une carte pour le départ en retraite d'un collègue. Il suffira de l'imprimer sur un beau papier.

- Lancez Word 2010 et créez un nouveau document
- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur **Nouveau**
- Enregistrez votre document : *Carte Retraite*
- Modifiez les paramètres des marges en mettant 1 cm partout
- Tapez le texte BONNE RETRAITE et sélectionnez-le
- Cliquez ensuite sur le bouton WordART sous l'onglet Insertion et dans le groupe Texte
- Choisissez un format
- Dans l'**onglet Format** qui s'affiche, cliquez sur le *bouton Orientation du texte* dans le groupe Texte et choisissez l'orientation à 270°
- Faire quelques retours de paragraphe et tapez le texte suivant :

*« Après cette belle carrière, je te souhaite une très belle retraite riche en engrais et en plantation. »*

- Mettez votre prénom en signature
- Ouvrez Internet et recherchez un gif sur les jardiniers
- Enregistrez-la sur votre disque dur
- Insérez l'image sur votre document et positionnez-la dans le coin droit de la carte
- A partir de l'**onglet Insertion**, insérez une forme arrondie et encadrez le tout.
- L'onglet Format s'affiche, enlevez le remplissage de la forme
- Mettez le cadre en arrière-plan en cliquant sur le bouton **Reculer** dans le **groupe Organiser**
- N'oubliez pas d'enregistrer votre travail au fur et à mesure.

Voir le résultat

