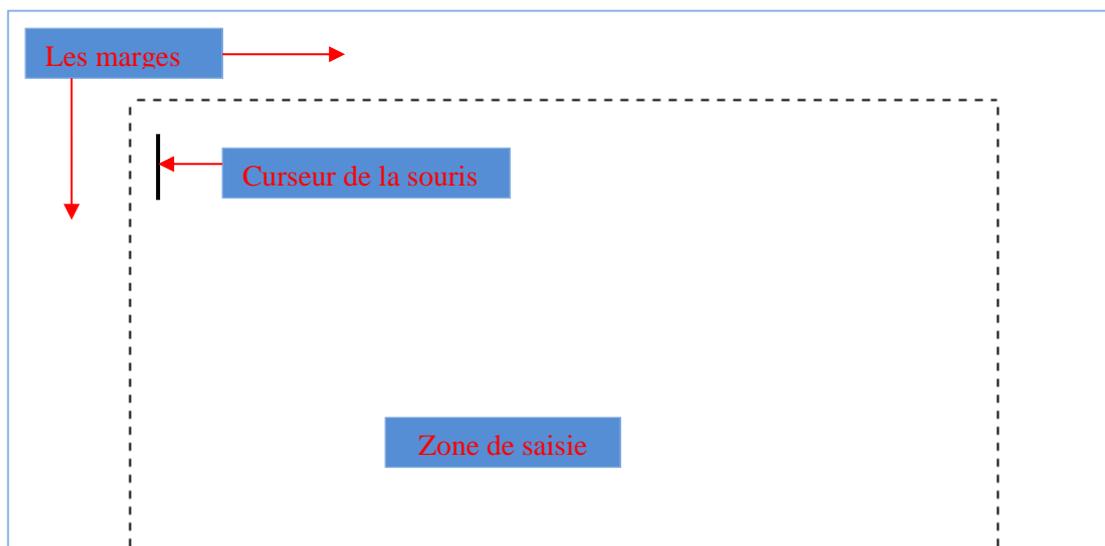


Écrire et mettre en forme du texte

Lorsque vous lancez Word, celui-ci s'affiche sous l'onglet **Accueil** et se nomme *Document1*. Le curseur de la souris ou curseur de saisie est une barre clignotante verticale et vous indique l'endroit où vous allez pouvoir saisir votre texte. Il suffit de le positionner à n'importe quel endroit dans le texte pour le modifier.

Lorsque vous commencez un nouveau document, le curseur se trouve au début de la page, dans la zone de saisie.



1. Écrire du texte

- Tapez votre texte :

Fidèle, intelligent, calme, tout en étant joueur et malicieux, le Shih Tzu est l'animal de compagnie par excellence. Cette petite boule de poils aux mimiques presque humaines en fera craquer plus d'un. Le Shih Tzu est en plus très facile à vivre et il a plein de tendresse à donner à ses maîtres.

1.1. Ajouter du texte

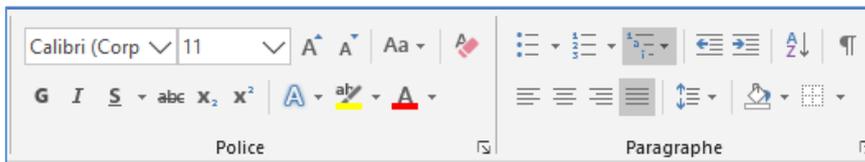
- Placez votre curseur à l'emplacement où insérer le texte.
- Commencez à taper le texte.

1.2. Remplacer du texte

- Sélectionnez le texte à remplacer.
 1. Pour sélectionner un seul mot, double-cliquez dessus.
 2. Pour sélectionner une ligne, cliquez à gauche de celle-ci.
- Commencez à taper le texte.

2. Mettre en forme du texte

Mettez en forme votre texte sous l'onglet Accueil dans la partie police et dans la partie paragraphe.



2.1. Modifier la police

- Sélectionnez le texte à modifier.
- Sélectionnez **Police**.
- Dans le menu déroulant, sélectionnez la police souhaitée.

2.2. Modifier la taille de la police

- Sélectionnez le texte à modifier.
- Sélectionnez **Taille de police**.
- Dans le menu déroulant, sélectionnez la taille souhaitée.

2.3. Modifier l'apparence des polices

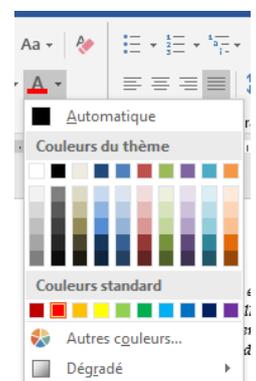
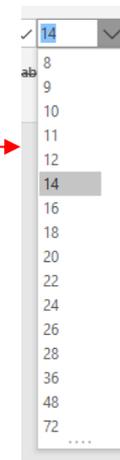
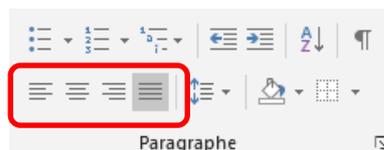
- Sélectionnez le texte à modifier.
- Sélectionnez une des options suivantes : **Gras, Italique, Souligné**

2.4. Modifier la couleur de la police

- Sélectionnez le texte que vous souhaitez modifier.
- Dans l'onglet **Accueil**, dans le groupe **Police**, cliquez sur la flèche en regard de **Couleur de police**, puis sélectionnez une couleur.

2.5. Modifier l'apparence du paragraphe

- Cliquez dans le paragraphe que vous désirez modifier
- Dans la partie **Paragraphe**, cliquez sur le bouton Aligner à gauche, centré à droite ou justifié.



Fidèle, intelligent, calme, tout en étant joueur et malicieux, le Shih Tzu est l'animal de compagnie par excellence. Cette petite boule de poils aux mimiques presque humaines en fera craquer plus d'un. Le Shih Tzu est en plus très facile à vivre et il a plein de tendresse à donner à ses maîtres.