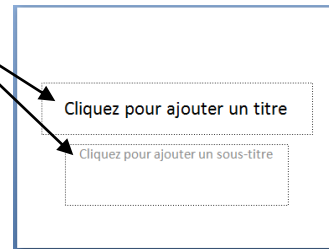


1. SAISIR DU TEXTE

- Cliquer dans un cadre de texte prédéfini
- Ou
- Tracer éventuellement un cadre de texte (Cf. 7) puis cliquer dans le cadre de texte créé



■ Caractères normaux

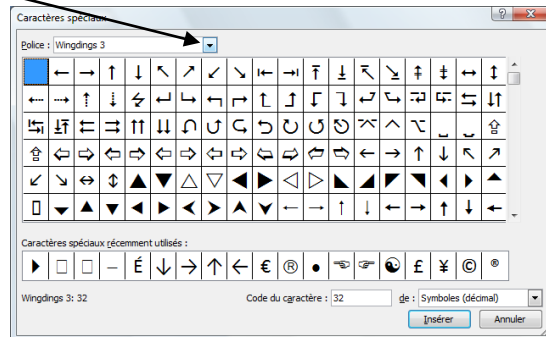
- Saisir le texte au clavier (Retour ligne par [Entrée])

■ Caractères spéciaux

- Cliquer le lieu où insérer un caractère spécial
- Menu : **Insertion - Caractères spéciaux...**

- Sélectionner éventuellement dans la liste déroulante la police à utiliser

- Cliquer le caractère à insérer



- Cliquer le bouton : **Insérer**
- Cliquer le bouton : **Fermer**

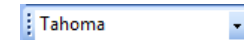
2. SÉLECTIONNER DU TEXTE

- Cliquer-glisser sur le texte à sélectionner
- Ou
- Double-cliquer le mot pour le sélectionner
- Ou
- Triple-clic pour sélectionner un paragraphe

3. METTRE EN FORME LE TEXTE

■ Police de caractères

- Cliquer la police désirée dans la liste déroulante



■ Taille de caractères

- Cliquer la taille désirée dans la liste déroulante



Ou

- Cliquer un des outils suivant



■ Style de caractères

- Cliquer le style désiré



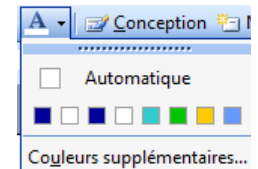
■ Alignement des caractères

- Cliquer l'alignement désiré



■ Couleur du texte

- Sélectionner le texte à traiter
- Cliquer le bouton déroulant de outil
- Cliquer la couleur désirée ou : **Couleurs supplémentaires...** pour afficher une palette plus étendue puis cliquer la couleur désirée
- Cliquer : **OK**



Ou

- Menu : **Format - Polices**
- Cliquer la couleur désirée (Si une couleur n'est pas disponible, cliquer : **Autres couleurs...** et sélectionner la couleur voulue)
- Cliquer : **OK**

■ Puces et numéros

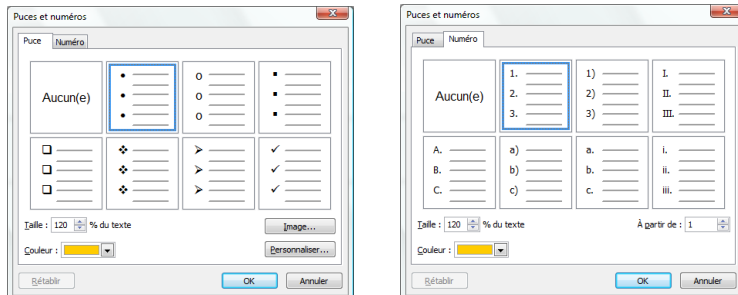
□ Ajouter des Puces ou des numéros

- Sélectionner le texte devant lequel mettre des puces ou numéros par cliqué-glisé
- Cliquer l'outil



□ Modifier la puce ou les numéros

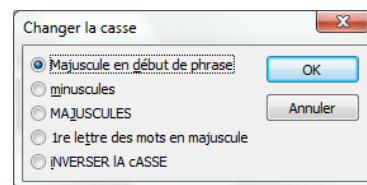
- Sélectionner le texte qui contient des puces ou numéros à modifier
- Menu : **Format - Puces et numéros...**
- Sélectionner l'onglet désiré



- Cliquer la puce ou la numérotation souhaitée
- Cliquer : **OK**

■ Casse de caractères

- Sélectionner le texte à traiter
- Menu : **Format - Modifier la casse...**
- Cliquer la casse désirée
- Cliquer : **OK**



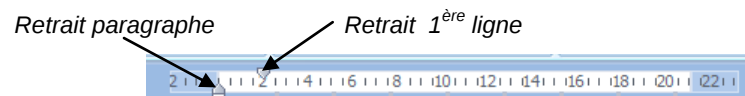
■ Modifier les retraits de paragraphes

□ Activer/Désactiver la règle

- Menu : **Affichage - Règle**
- Activer la case : **Règle**

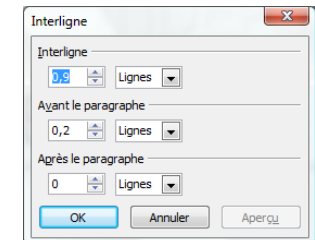
□ Paramétrer les retraits

- Sélectionner le texte à traiter
- Cliquer-glisser le triangle supérieur ou inférieur et déclicker à la position désirée



■ Modifier les interlignes

- Cliquer le cadre de texte à traiter
- Menu : **Format - Interligne**
- Paramétrer l'interligne désiré
- Cliquer : **OK**



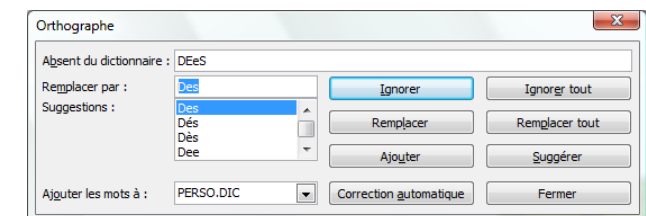
4. COPIER UNE MISE EN FORME

- Cliquer le texte dont la mise en forme est à copier puis cliquer l'outil
- Sélectionner le texte destination

Un double-clic sur l'outil permet de reproduire plusieurs fois la copie de style.
Désactiver la copie par **[Echap]**

5. VERIFIER L'ORTHOGRAPHE

- Activer le mode plan pour corriger toutes les diapositives ou cliquer un commentaire ou une diapositive selon le texte à traiter
- Cliquer l'outil : **Orthographe**



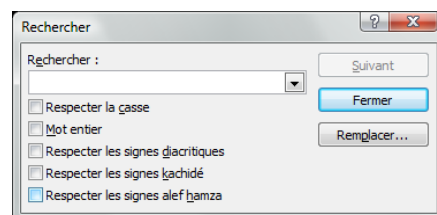
- Cliquer : **Ignorer** pour passer au mot suivant sans corriger, **Remplacer** pour effectuer la correction proposée par le dictionnaire ou **Ajouter** pour ajouter le mot à votre dictionnaire s'il est inconnu

6. RECHERCHER - REMPLACER DU TEXTE

- Activer le mode plan pour travailler sur toutes les diapositives, ou cliquer un commentaire ou une diapositive selon le texte à traiter
- Onglet : **Accueil**

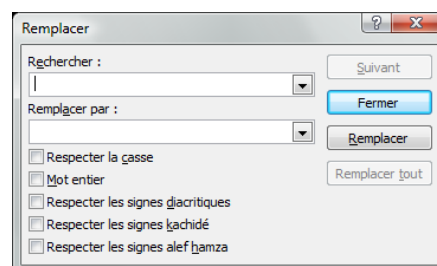
Rechercher

- Menu : **Edition - Rechercher**
- Saisir le texte recherché
- Cliquer : **Suivant**
- Cliquer : **Fermer**



Remplacer

- Menu : **Edition - Rechercher**
- Saisir le texte recherché
- Saisir le texte de remplacement
- Cliquer : **Suivant**
- Cliquer : **Fermer**



7. CREER UN CADRE DE TEXTE

- Cliquer l'outil : **Zone de texte**  dans la barre d'outil : **Dessin**
- Ou
- Menu : **Insertion - Zone de texte**
- Cliquer-glisser en diagonale sur la diapositive

8. PERSONNALISER UN CADRE DE TEXTE

Sélectionner un cadre

- Cliquer le centre du cadre pour faire apparaître la bordure et les poignées

Supprimer un cadre

- Cliquer le cadre puis cliquer la bordure du cadre - **[Suppr]**

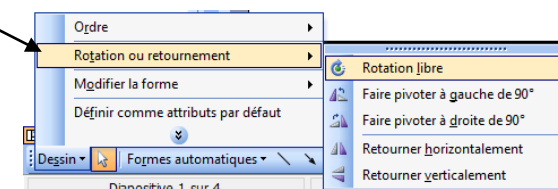
Déplacer un cadre

- Cliquer le cadre de texte puis cliquer-glisser la bordure du cadre

Pivoter un cadre

- Cliquer le cadre à traiter
- Cliquer le bouton **Dessin** de la barre d'outil : **Dessin**  **Formes automatiques** 
- Cliquer : **Rotation et retournement – Rotation libre**

- Cliquer-glisser une poignée d'angle du cadre à pivoter



Modifier la taille du cadre

- Cliquer le cadre de texte
- Cliquer-glisser un bouton de taille situé sur la bordure du cadre

Copier un cadre

- Cliquer le cadre de texte à copier
- **Edition - Copier** ou cliquer l'outil  ou **[Ctrl] + [C]**
- **Edition - Coller** ou cliquer l'outil  ou **[Ctrl] + [V]**

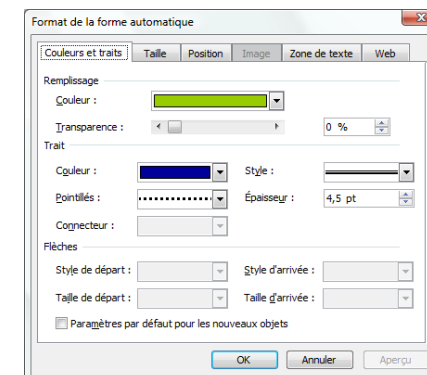
Tracer une bordure à un cadre

- Cliquer le cadre à traiter puis utiliser les outils de la palette : **Dessin** 

Ou

- Double-cliquer la bordure du cadre
- Onglet : **Couleurs et traits**

- Paramétrer la couleur, la forme puis la taille du trait
- Cliquer : **OK**

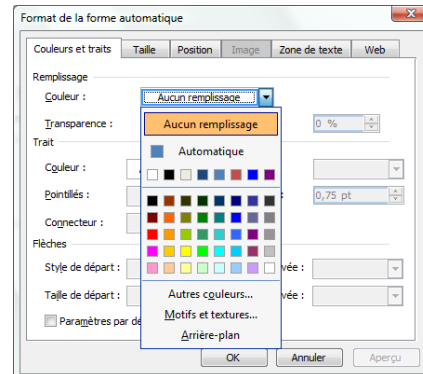


■ Arrière-plan de cadre

- Cliquer le cadre à traiter

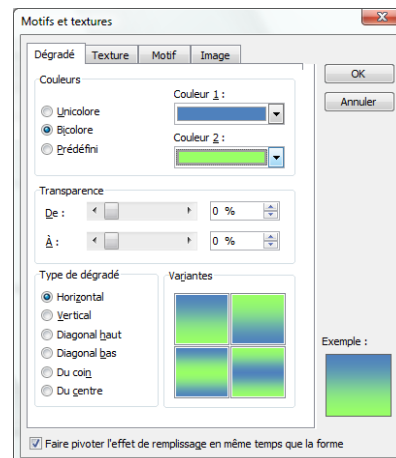
□ **Couleur unie**

- Menu : **Format – Arrière-plan...**
- Ou
- Double-cliquer la bordure du cadre
- Onglet : **Couleurs et traits**
- Cliquer le bouton déroulant des couleurs
- Cliquer la couleur désirée ou cliquer **Autres couleurs...** pour activer une palette plus riche puis cliquer la couleur désirée dans la palette
- Cliquer : **OK**



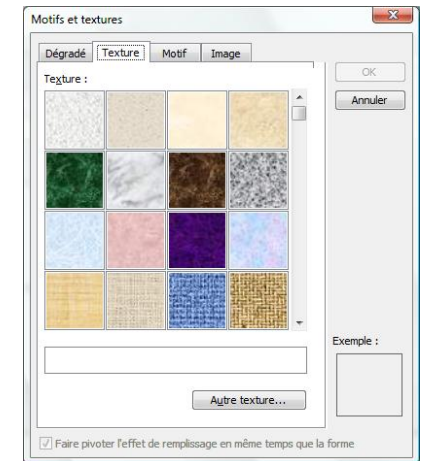
□ **Dégradé**

- Menu : **Format - Arrière plan...**
- Ou
- Double-cliquer la bordure du cadre
- Onglet : **Couleurs et traits**
- Cliquer le bouton déroulant des couleurs - **Motifs et textures...**
- Onglet : **Dégradé**
- Paramétrer le dégradé désiré
- Cliquer : **OK**



□ **Texture et motifs**

- Menu : **Format - Arrière plan...**
- Ou
- Double-cliquer la bordure du cadre
- Onglet : **Couleurs et traits**
- Cliquer le bouton déroulant des couleurs - **Motifs et textures...**
- Onglet : **Texture ou Motifs**
- Paramétrer le motif ou la texture désiré
- Cliquer : **OK**



□ **Image**

- Menu : **Format - Arrière plan...**
- Ou
- Double-cliquer la bordure du cadre
- Onglet : **Couleurs et traits**
- Cliquer le bouton déroulant des couleurs - **Motifs et textures...**
- Onglet : **Images**
- Cliquer le bouton : **Images...**
- Sélectionner l'unité, le dossier puis le fichier image source
- Cliquer : **Insérer**
- Cliquer : **OK**

