

## TP10 : MICROSOFT WORD

1. créer un nouveau dossier dans le disque local C : sous le nom java

2. Lancer le Microsoft Word

- Démarrer → exécuter → taper dans la zone de texte : **WINWORD** → OK


3. Saisir le texte suivant en utilisant l'option puces et numéros :

- Menu format → puces et numéros

JAVA

Java est le nom d'une technologie mise au point par Sun Microsystems qui permet de produire des logiciels indépendants de toute architecture matérielle.

1. **Java** est une île indonésienne ;
  - les **Javanais** sont le groupe ethnique majoritaire de l'île ;
  - le **javanais** est leur langue ;
  - le **café de Java** est un caféier qui provient de cette île ;
2. **Java** est le nom d'une ville située en Géorgie ;
3. **Java** est également le nom de plusieurs villes des États-Unis ;
  - **Java** dans l'État de New York ;
  - **Java** dans le Dakota du Sud ;
  - **Java** en Virginie dans le comté de Pennsylvanie.
  -

 Source : [Wikipedia](#)

4. Enregistrer le texte sous le nom "Puce et numéros" dans le disque local C :

- Menu Fichier → enregistrer sous → ouvrir poste de travail puis Disque local C → dans la zone « nom de fichier » taper le nom → Enregistrer

5. Corriger les fautes

- Cliquer droit sur la faute → choisir la bonne écriture

6. Changer L'interligne du texte vers 1.5 ligne :

- Format → Paragraphe → Interligne ;

7. Changer l'espacement des caractères du texte :

- Format → Police → Espacement des caractères ;

8. Encadrer le Texte :

- Sélectionner le texte → Format → Bordure et trame → choisir un style et un couleur des bordures → ok ;

9. Appliquer Lettrine sur le premier caractère du texte

- Format → Lettrine → position dans le texte → ok