

## TP16 : MICROSOFT WORD

1. Créer un dossier dans le disque local C sous le nom : « TP »
2. Ouvrir le Microsoft Word puis effectuer les mises en pages Possibles (Barres d'Outils, L'affichage, Règle,..);
  - Affichage → Barres D'outils ;
  - Affichage → Page ;
  - Affichage → Règle ;
3. Enregistrer le document, dans le dossier « TP »
  - Fichier → Enregistrer Sous ;
4. Saisir le texte suivant :

### S i t e W e b

Un site Web est un ensemble de pages Web hyperliées entre elles et mises en ligne à une adresse Web.

#### 1. Création

La création d'un site Web peut être confiée à une agence Web. La mise en ligne peut être confiée à un hébergeur Web, qui dispose de nombreux ordinateurs, les serveurs Web, continuellement connectés à Internet.

#### 2. Structure des pages

Un site Web est un ensemble de pages qui peuvent être consultées en suivant des hyperliens à l'intérieur du site.

*Source : Wikipedia*

5. Sélectionner tout le texte et Changer son L'interligne vers 1.5 ligne,
  - Format → Paragraphe → Interligne
6. Sur le titre de texte : Changer sa taille de police à 16, Le mettre en gras, Changer l'espacement entre ses caractères;
  - Format → Police ;
7. Sélectionner le 1er titre, Effectuer les mises en forme Possibles puis refaire le même travail pour le 2ème titre ;
  - Format → Police ;
8. effectuer les différentes mises en forme Possible sur La phrase « Source : Wikipedia »;
  - Format → Police ;
9. Enregistrer les modifications
  - Fichier → Enregistrer