

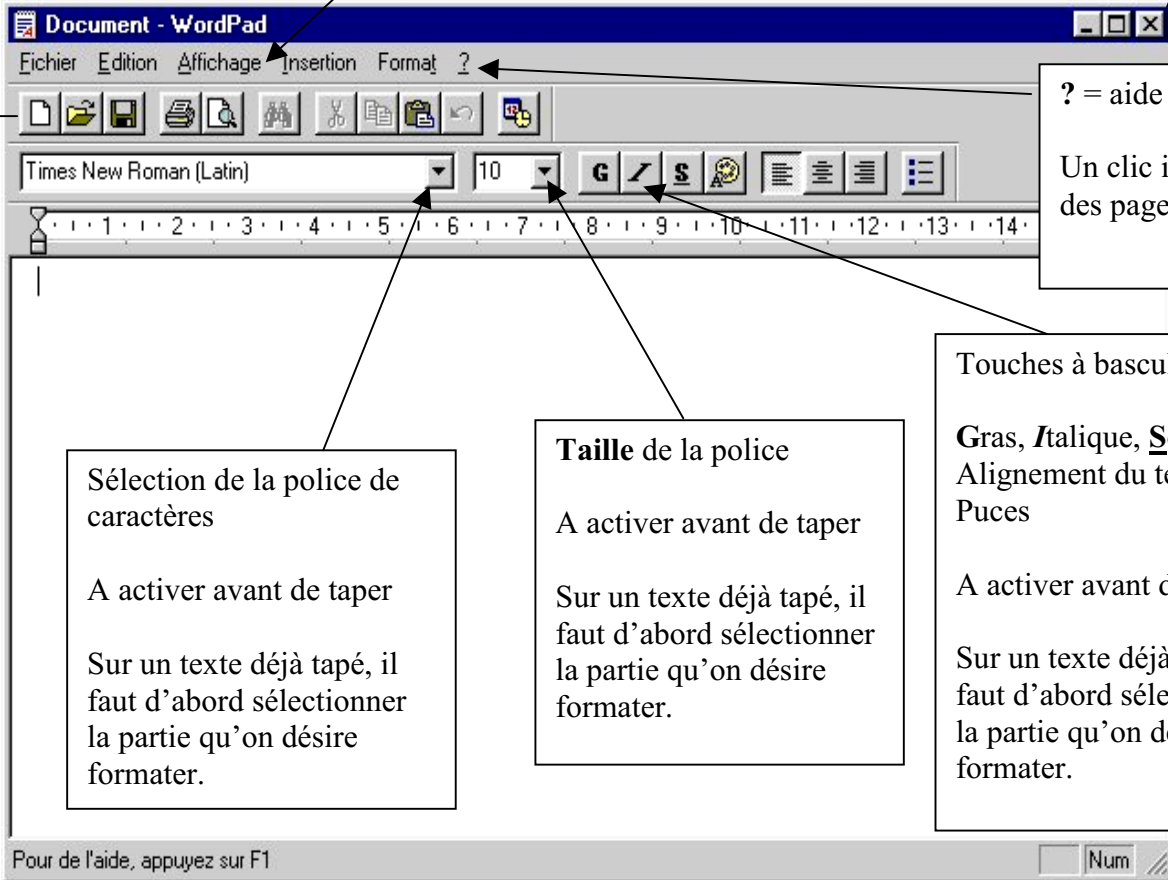
Barre de menus.

Accès par **souris** ou par **Alt + les flèches** du clavier

Réduire la fenêtre dans la barre des tâches (-)

Agrandir au maximum ou **diminuer** la taille de la fenêtre (□)

Fermer la fenêtre (x)



? = aide

Un clic ici ouvre des pages d'aide

Sélection de la police de caractères

A activer avant de taper

Sur un texte déjà tapé, il faut d'abord sélectionner la partie qu'on désire formater.

Taille de la police

A activer avant de taper

Sur un texte déjà tapé, il faut d'abord sélectionner la partie qu'on désire formater.

Touches à bascule :

Gras, *Italique*, Souligné
Alignement du texte
Puces

A activer avant de taper

Sur un texte déjà tapé, il faut d'abord sélectionner la partie qu'on désire formater.

Barre d'outils

Imprimer
la page en cours

Aperçu avant impression,
pour avoir une idée de ce à quoi ressemblera la page imprimée

Annule la dernière action.
Très très utile pour rattraper une erreur.

Ouvrir un **nouveau document**, c'est à dire une page vierge.

Ouvrir un **fichier**, c'est à dire une page déjà enregistrée

Sauvegarder le document en cours, c'est à dire enregistrer la page commencée

Couper Copier Coller

Fenêtre Windows - traitement de texte

Sélectionner du texte

Quel est le plus dans **l'utilisation de l'outil informatique**, qui serait absent si on continuait de n'utiliser que les livres , les cahiers, les stylos...mais qui est devenu indispensable aujourd'hui ?

- **Cliquer au début** du passage et **maintenir enfoncé le bouton** gauche de la souris.
- **Balayer le texte** jusqu'au bout du passage qu'on désire sélectionner (en gardant enfoncé le bouton gauche de la souris).
- Le texte passe **en video inverse** : il est **sélectionné**.
- On peut relâcher le bouton gauche de la souris.
- Un nouveau clic annule la sélection.

OU

- **Cliquer au début** du passage
- Appuyer sur la touche **↑** (majuscule) du clavier et maintenir appuyé
- **Cliquer à la fin** du passage.
- Le texte passe **en video inverse** : il est **sélectionné**.
- On peut relâcher la touche **↑** (majuscule)
- Un nouveau clic **annule** la sélection.

Sélectionner pour quoi faire ?

Pour formater du texte :
taille, police, gras, italique,
souligné etc....

Pour **copier** ou **couper**

Quatre solutions :

- **Clic droit de la souris dans la sélection** pour faire apparaître le **menu contextuel**, choisir la commande **copier** ou **couper**
- **Clic gauche** sur l'icône **copier** ou **couper** de la barre d'outils
- **Edition** puis **copier** dans la **barre des menus**.
- Appuyer sur la touche **Ctrl** du clavier puis, sans la relâcher, sur la touche **C** (copier) ou **X** (couper)

Pour **coller**

Se placer d'un clic de souris à l'endroit où on veut coller puis quatre solutions aussi :

- **Clic droit de la souris dans la sélection** pour faire apparaître le **menu contextuel**, choisir la commande **coller**.
- **Clic gauche** sur l'icône **coller** de la barre d'outils
- **Edition** puis **coller** dans la **barre des menus**.
- Appuyer sur la touche **Ctrl** du clavier puis, sans la relâcher, sur la touche **V**

Attention !

Copier duplique la sélection.
L'original reste à sa place.

Couper déplace la sélection qui disparaît de son emplacement original.