



Exercice N° 01:

1. Saisir le texte ci-dessous.
2. Enregistrer le document sous le nom Tice.doc
3. Remplacer le mot tableaux par image. Barrez la phrase " est un logiciel de traitement de texte".
4. Modifiez les mots « Word » en majuscule.
5. Appliquer les mises en forme appropriées :
 - Titre : centré/ Calibri /G/S/18/rouge.
 - Paragraphe n°1 : time new roman /14.
 - Paragraphe n°2 : calibri/14.
 - Paragraphe n°3: arial/14.
6. Retraite de la 1^{ère} ligne =1 Cm.
7. Interligne = 1.5.
8. Justifier le texte.
9. Modifier le document:
 - Copier le 1^{ère} paragraphe et le coller sous le texte.
 - Couper le 2^{ème} paragraphe et le coller sous le texte.
 - Coloré le 1^{er} ligne du 1^{er} paragraphe de votre choix.
 - Ecrire le mot "version" du 2^{ème} ligne en italique.

Microsoft Word

Microsoft Word est un logiciel de traitement de texte publié par Microsoft. La version la plus récente est "Word 2019".

Sa première version a été distribuée en 1983 sous le nom de (« Multi-Outil de traitement de texte »).

Avec Word, vous pouvez : modifier, mettre en forme, insérer des tableaux.