



Exercice 12

Cap B2i

## INFORMATIQUE

### Utiliser les fonctions COPIER/COLLER, et mettre en forme du texte

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données.

Objectifs : Ecrire un document numérique.

Capacités : Etre capable de créer, produire un document numérique et de le modifier.

Feuille de position : E.3.4 : Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.

Fichier Edition Format

TTTRE en GRAS

Cette police de caractères est l'une des plus utilisées à travers le monde : Times New Roman.

Texte à gauche souligné  
Texte à droite en italique

Copier le texte du cadre de gauche dans le cadre de droite, et appuyer sur "OK"

OK

Abandon

CAP B2i