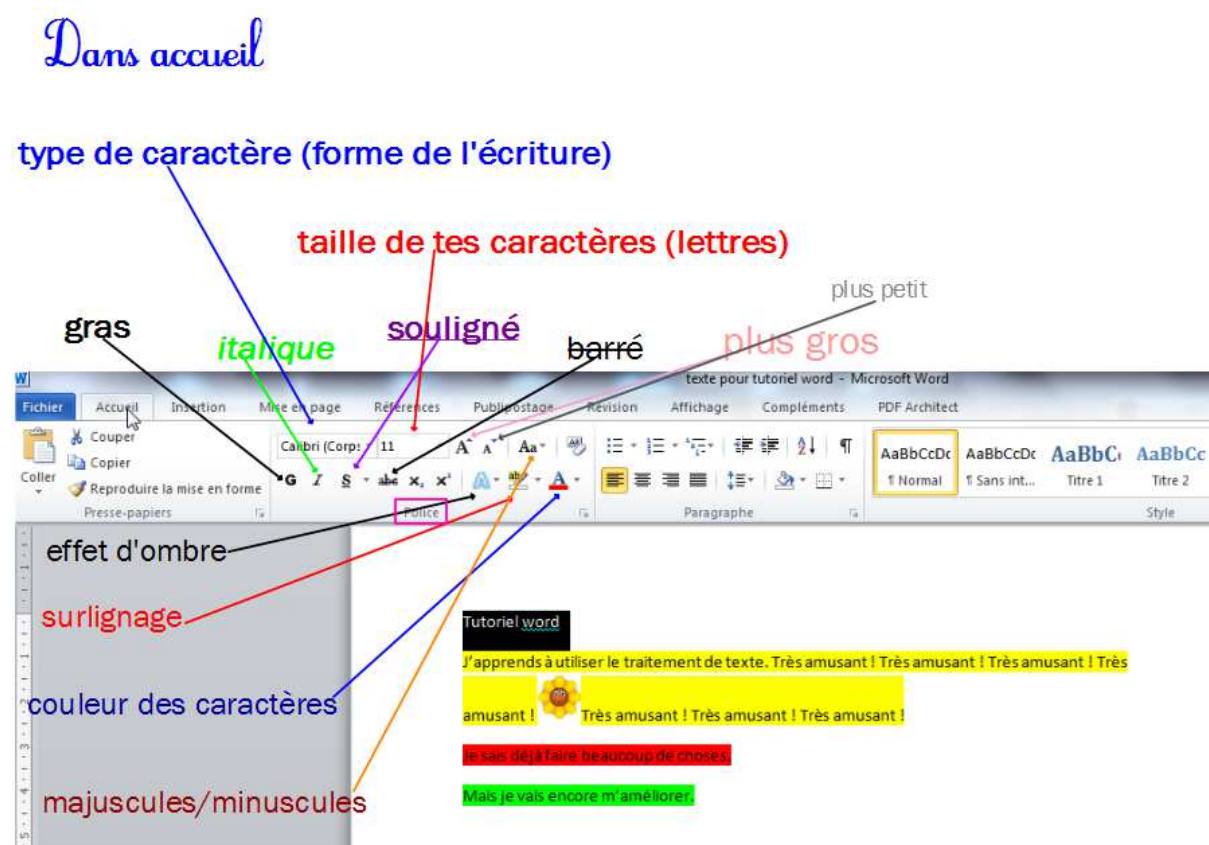


Pour surligner, souligner, mettre en gras, en italique, etc

Quand tu es dans word (ou open office writer, c'est à peu près la même chose) et que tu as sélectionné la partie de texte qui t'intéresse, regarde la barre outil de l'onglet accueil qui est au-dessus du texte que tu as tapé.

Voici ce que tu vas voir



Si tu cliques sur **G** tes caractères sont écrits en plus foncé.

Si tu cliques sur **I** tes caractères sont écrits en italique (penché).

Si tu cliques sur **S** tes caractères sont soulignés.

Si tu cliques sur **abc** tes caractères sont ~~barrés~~.

Tu peux aussi surligner, changer la police de tes caractères, leur taille, faire des effets d'ombre. Regarde la copie d'écran au dessus pour savoir où cliquer.

Pour encadrer un mot,

Pour encadrer tes mots clique ici et choisis la bordure en forme de rectangle.

Si tu cliques sur **G** tes caractères sont écrits en plus foncé. ¶

Si tu cliques sur **I** tes caractères sont écrits en italique (penché). ¶

Si tu cliques sur **S** tes caractères sont soulignés. ¶

Si tu cliques sur **abc** tes caractères sont barrés. ¶

Et voilà !!!