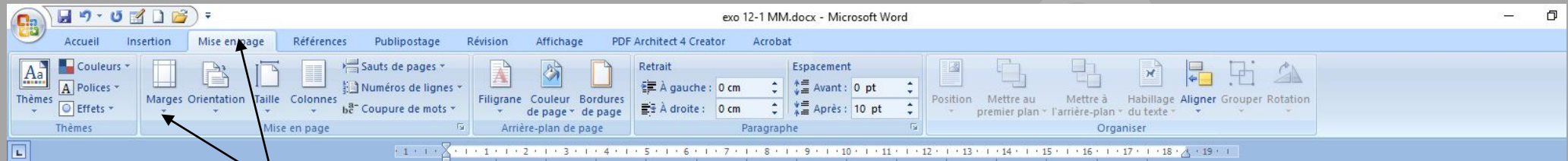


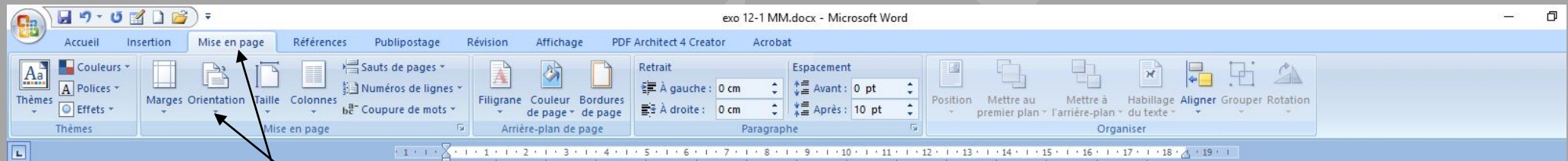
MEMO WORD – MARGES ORIENTATION

Changer les marges de votre document



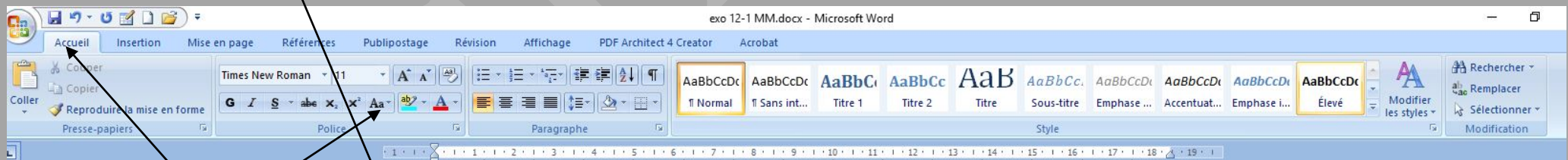
- 1- Cliquez sur "Mise en page"
- 2- Cliquez sur la fleche sous "Marge" et une liste de documents va apparaître (Normale, Etroite, Modérée,....)
- 3- Cliquez sur l'une de ces images et votre document sera adapté

Changer l'orientation de votre document



- 1- Cliquez sur "Mise en page"
- 2- Cliquez sur la fleche (orientation)
- 3- Choisissez et cliquez dans la liste

Transformer un texte en majuscules alors que précédemment tape en minuscules



- 1- Cliquez sur accueil et sélectionnez le texte à transformer
- 2- Cliquez sur l'icône "Aa" et sélectionnez votre choix "MAJUSCULES"

résultat : TRANSFORMER UN TEXTE EN MAJUSCULES ALORS QUE PRÉCÉDEMMENT TAPE EN MINUSCULES