

Outils numériques de gestion – SGD14 – Séance 3

Retraits et Tabulations

Pour travailler avec **retraits** et **tabulations** dans Word, il est nécessaire d'activer l'affichage de la **règle**, en cochant la boîte **Affichage** → **Afficher** → **Règle**.

Les **retraits** sont ajustés en déplaçant les petits triangles sur la règle, et on peut ajouter des **taquets de tabulation** en double-cliquant sur la règle. Pour modifier les propriétés des taquets de tabulation, double-cliquez dessus,

1. **Commande de produits** – Reproduisez le fichier de devis commande-produits.pdf le plus fidèlement possible.
 - Utilisez une taille de police de 14.
 - Mettez votre propre nom à la place de <Prénom> <NOM>.
 - Utilisez un **retrait** (10,5 cm) pour l'adresse du destinataire.
 - Utilisez un **retrait de première ligne** (1 cm) pour la salutation et le texte.
 - Utilisez une **tabulation droite** (9,5 cm) avec points de suite en style **tirets (3)** pour la liste.
 - Utilisez des **sauts de ligne manuels (Maj+Entrée)** lorsque c'est approprié.
2. **Liste des prix** – Copiez-collez le contenu du fichier **liste-des-prix.txt** dans un document Word vierge.
 - Mettez **Boulangerie <NOM>** en style **Titre**, et remplacez <NOM> par votre nom.
 - Mettez **Liste des Prix** en style **Titre1**.
 - Pour la liste, alignez les articles grâce à une **tabulation gauche à 3 cm**, et les prix grâce à une **tabulation décimale à 11,5 cm**, avec **points de suite (style 2)**.
 - Mettez la **liste en taille de police 22**.
 - Choisissez un thème dans l'onglet **Création**, et sélectionnez le **jeu de styles « Centré »**.
 - Dans le même onglet, sélectionnez un **jeu de couleurs** et un **jeu de polices** de votre choix.

Selon vos choix, le résultat pourrait ressembler au fichier **liste-des-prix.pdf**.

3. **Carnivores** (S'il reste du temps) – Copiez le contenu du fichier **carnivores.txt** dans un document Word vierge.
 - Appliquez le style **Titre** à la ligne marquée **[Titre]**, et le style **Titre 1** aux lignes marquées **[titre1]**, puis supprimez les étiquettes.
 - Mettez en **gras** les mots entourés d'astérisques (comme *ceci*).
 - Transformez les lignes commençant par des astérisques en liste à puces :
 - une seule étoile → niveau 1,
 - deux étoiles → niveau 2.
 - Appliquez un thème de votre choix (onglet Création).

Enregistrez votre travail dans trois fichiers au format Word, nommés **nom-prénom-td3-ex1.docx**, **nom-prénom-td3-ex2.docx**, **nom-prénom-td3-ex3.docx** puis déposez-les sur Teams. Si vous ne pouvez pas accéder à Teams, envoyez les fichiers dans un seul email à jonas.frey@univ-paris13.fr, avec l'objet **[WordS1] solution TD3**.