

## Word TD3

### Retraits et Tabulations

1 octobre 2024

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

Les retraits sont ajustés en déplaçant les petits triangles sur la règle, et on peut ajouter des tabulations en double-cliquant sur la règle.

1. **Commande de produits** – Reproduisez le fichier de devis `commande-produits.pdf` le plus fidèlement possible.
  - 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' pour la liste.
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*.
  - Mettez la liste en taille de police 22.
  - Choisissez un *thème* dans l'onglet **Creation**, et sélectionnez le *jeu de styles* **Centré**. Si vous voulez, vous pouvez aussi choisir un jeu de couleurs.

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

Enregistrez votre travail dans deux fichiers au format Word, nommés `nom-prénom-td3-ex1` et `nom-prénom-td3-ex2`, 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`.