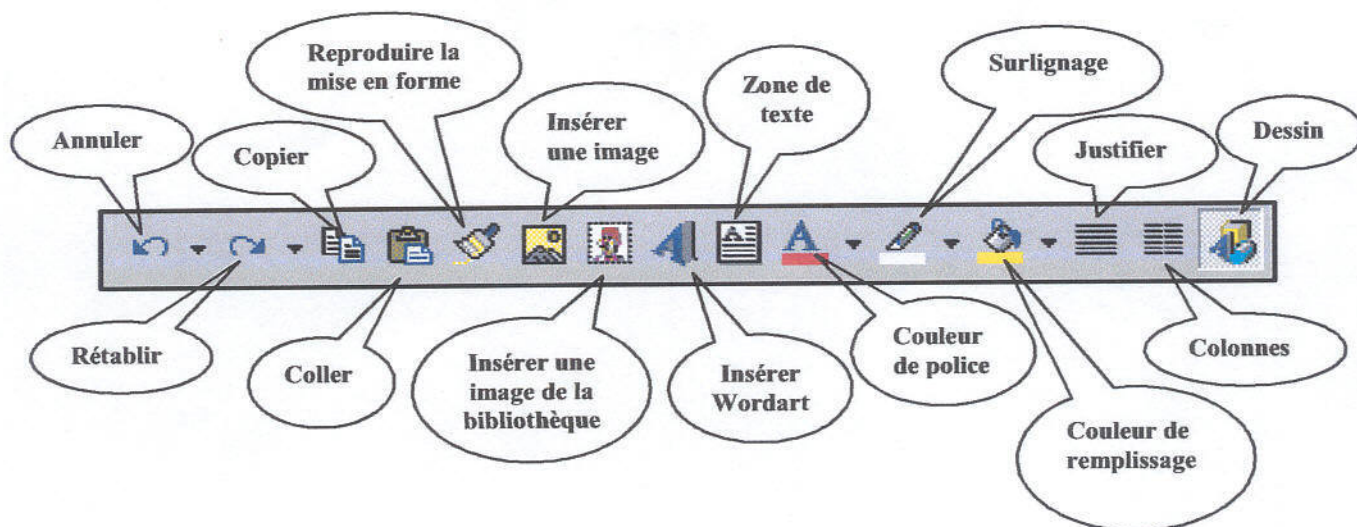






LA BARRE D'OUTILS 2







 **Annuler** : Pour annuler les modifications qui viennent d'être effectuées.


 **Rétablir** : Remettre les modifications qui viennent d'être annulées.


 **Copier** : Fonctionne en duo avec "coller". Evite de taper plusieurs fois la même chose. Sélectionner le texte à reproduire et cliquer sur "copier"


 **Coller** : Coller la sélection que l'on vient de copier. Après avoir cliquer sur "copier" cliquer sur "coller" pour dupliquer le texte sélectionné.


 **Reproduire la mise en forme** : Copier la mise en forme d'un mot pour éviter de faire une mise en forme à chaque fois. Pour copier une mise en forme, double-cliquer sur  puis cliquer sur chaque élément à mettre en forme. Une fois l'opération terminée, cliquer de nouveau sur 

 **Zone de texte** : Trace une zone pour taper du texte où l'on veut, sur une image, un graphique...


 **Insérer une image à partir du fichier** : Pour insérer une image qui se trouve dans un fichier.


 **Insérer une image de la bibliothèque** : Pour insérer une image Clipart. Il faut utiliser le CD Publisher pour disposer de toutes les images proposées.

 **Dessin** : Affiche la barre d'outils Dessin pour dessiner, faire des flèches, des bulles etc.


 **Insérer un objet Wordart** : Pour utiliser Wordart

 **Couleur de police** : Mettre en couleur les mots sélectionnés.

 **Couleur de remplissage** : Mettre en couleur le fond sélectionné.

 **Surlignage** : Surligne le texte comme un fluo sur une feuille.

 **Colonnes** : Mettre le texte sous forme de colonnes.

 **Justifier** : Pour aligner le texte à droite comme à gauche.