

TP2

Apporter les modifications suivantes au «TP1.docx » et l'enregistrer sous le nom « TP2.docx » :

1. Appliquer la mise en forme suivante : Police : Time New Roman ; Taille : 14pts
2. Mettre le titre ' Traitement du texte' en **gras**, souligné, Taille 16pts, Police '*monotype Corsiva*', MAJUSCULE, couleur de police rouge et soulignement double, alignement centré

-
3. Surligner les mots « document » en jaune.
 4. Mettre les mots « Document » en italique et souligné.

-
5. Mettre les titres 'Introduction' et 'La structure d'un document' en gras.
 6. Appliquer la mise en forme des paragraphes suivante :

- Alignement : justifié,
.....
- Retrait de la première ligne de 1cm,
.....
.....
- Retrait gauche de 0,5cm,
.....
- Interligne de 1,5
.....
- Espacement après de 6pts.
.....
.....