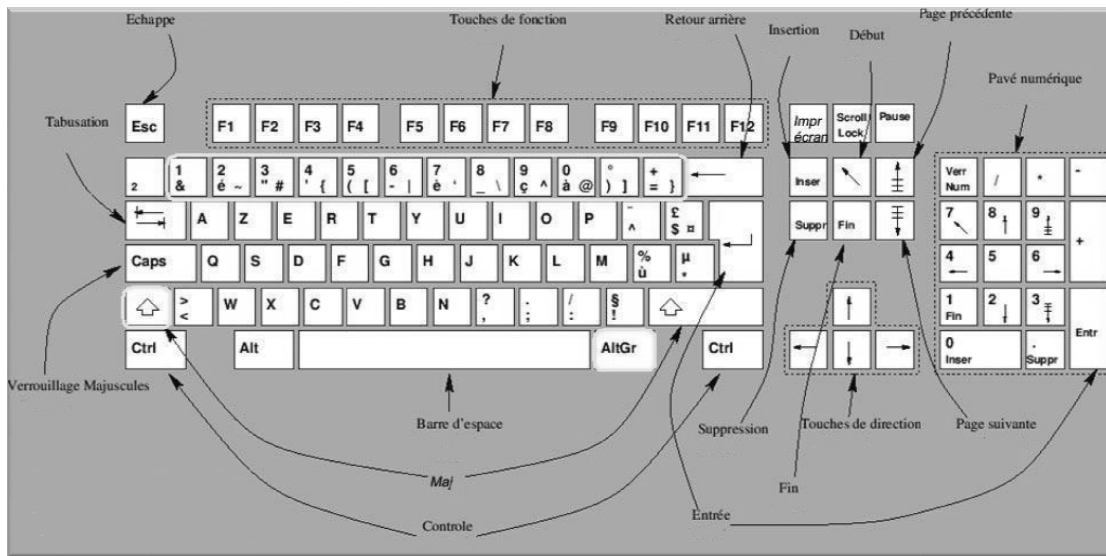


## Comment obtenir tous les caractères du clavier ?



D'une manière générale :

- La touche **MAJ** permet d'obtenir le caractère du haut ou les majuscules
- La touche **ALT GR** permet d'obtenir le caractère du bas à droite.

### □ Comment obtenir un accent circonflexe ^ ou un tréma " ?

Il faut presser la touche circonflexe ou tréma **puis** sur la lettre que l'on veut placer en dessous.

### □ Comment passer à la ligne ?

A l'intérieur d'un paragraphe c'est le traitement de texte qui passe à la ligne tout seul, il ne faut donc pas presser la touche « entrée » ni créer des espaces inutiles. Le fait de presser la touche « entrée » crée un nouveau paragraphe.

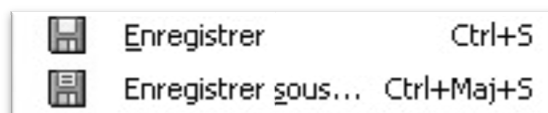
### □ Quelles sont les règles de ponctuation ?

- Pour les **. , ...** il faut mettre un espace derrière mais pas devant.
- Pour les **; : ? !** il faut mettre un **espace insécable** devant et un espace derrière.
- Pour les **( [ ] )** les espaces se placent à l'extérieur mais pas à l'intérieur

### □ Comment enregistrer son travail ?

Si il s'agit d'un premier enregistrement on choisit la commande « enregistrer sous » du menu « fichier ». On précise alors où l'on veut que le fichier soit enregistré.

Si le fichier a déjà été enregistré auparavant, la commande « enregistrer » du menu « fichier » enregistrera les modifications en **écrasant** la dernière sauvegarde.



### □ Comment ouvrir un fichier de travail ?

Il faut utiliser la commande « ouvrir » du menu « fichier » ; on précise ensuite l'endroit où est placé le fichier et on clique sur « ouvrir »