


















	Ouvrir un nouveau document vierge
	Ouvrir un document existant sur le disque dur ou disquette
	Enregistrer son document en lui donnant un nom et un emplacement (il écrasera l'ancienne version)
	Imprimer son document
	Faire un aperçu global du document
	Corriger l'orthographe et la grammaire
	Couper, copier et coller l'élément en surbrillance
	Copier la mise en forme d'un texte en surbrillance
	Annuler et rétablir la frappe
	Insérer un tableau
	Faire un document en colonne du type journal
	Obtenir de l'aide sous forme de questions
	Changer la police du texte
	Changer la taille du texte
	<b>Gras</b> , <i>Italique</i> et <u>souligner</u> un texte
	Aligner à gauche, centrer, aligner à droite ou justifier le texte
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéroté ou mettre une puce devant un texte</li> </ul>
	Encadrement de texte
	Surligner un texte
	Changer la couleur du texte