# Mettez les mots en forme !

**REFLEXE**: Avant de travailler, enregistrez le document

 Cliquez sur **Fichier**, puis **Enregistrer sous**

 Placez-le dans **votre dossier**

 Nommez-le **« Les Caractères »**

* Avant de taper le texte, sélectionnez la police **« Times New Roman »** et la taille **« 14 ».**
* Tapez le texte « Vous avez le droit de ne pas savoir mais vous avez le devoir d’essayer. »
* Avec la technique du **Copier/Coller**, reproduisez **7 fois la phrase**

**En Gras**

**En Italique**

**En Souligné**

**En Bleu**

**En Surligné Jaune**

**En taille 16**

**Avec la police Courrier New**

**Avec: Gras, Italique, Souligné, couleur Rouge, la police Arial, la taille "10", et surligné Jaune.**