

France Textiles – 5 bd du grand Théâtre – 54000 Nancy

Madame, Monsieur,

Pour mieux répondre à vos attentes, nous aimerions connaître votre avis sur nos produits. Merci de bien vouloir remplir et nous retourner le formulaire suivant :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Age :

- de 25 ans 26-35 36-50 51-60 + de 61

Sexe :

Femme Homme

Quelle(s) collection(s) aimeriez-vous retrouver l'an prochain ?

Vert Evasion Bleu Azur Sport Liberté

Quel(s) nouveau(x) produit(s) voudriez-vous voir figurer dans notre catalogue ?

Lingerie Vestes Vêtements 1^{er} âge

Quel(s) support(s) publicitaire(s) souhaitez-vous voir renforcé ?


Internet Presse Diffusion à domicile

EXERCICE TRAITEMENT DE TEXTE

Compétences à acquérir

- *Mise en forme de texte*
- *Introduction de cadre avec ombre*
- *Introduction de caractères spéciaux (cases à cocher)*
- *Utilisation de la touche de tabulation.*

Étapes à suivre

1. Ouvrez un nouveau document et enregistrez-le sous le nom « Formulaire » dans votre répertoire.
2. Choisissez la taille de police n° 14
3. Encodrez le titre et le texte d'introduction puis, sans vous occuper des cadres, tapez « Nom, Prénom,...Age ».
4. Affichez la barre d'outils dessins et introduisez chaque cadre avec son ombre (outil présent dans la barre d'outils dessins )
5. Placez vos cadres de façon précise grâce à la touche Ctrl et les flèches directionnelles.
6. Cliquez ensuite après le mot «Age » puis appuyez sur « Insertion/Caractères spéciaux » et dans « Wingdings », trouvez le caractère représentant le cercle ombré.
7. Appuyez ensuite 5 X sur le bouton « Insérer » puis fermez la fenêtre. Les 5 boutons sont venus s'insérer sur votre document.
8. Placez-vous entre les boutons et indiquez les données correspondantes. Servez-vous de la touche « Tabulation » pour séparer les boutons de manière régulière.
9. Faites de même avec les lignes suivantes changez les boutons en cases à cocher pour les 3 dernières questions.

Bon travail.