



MODULE 35

WORD : EXERCICE : LES BISCUITS DE NOËL

EPN Gens Clic | Module 35 Intermédiaire Géraldine Masse CC0

Le but de l'exercice

En partant d'un texte brut, apprendre à mettre en forme et en page un document.

Texte brut :



2

Mise en page :



Les différentes étapes de la mise en forme

1) Le texte :

Avant de pouvoir appliquer des modifications à du texte, il est indispensable de le sélectionner au préalable. Pour rappel, on sélectionne une lettre, un mot, une phrase, un texte complet de la même façon : cliquez-glissez par-dessus. Placez-vous avant la première lettre et faites un cliquer-glisser jusqu'à la dernière lettre.

Le texte brut est en Calibri, corps 13, alignement gauche.

2) Les titres :

Le titre de cet exercice est en **Master of Break**. Vous trouverez un lien vers le site de téléchargement de cette police.

Sélectionnez le titre principal. Modifiez la police de caractère via le menu déroulant. Changez la taille en 30 et modifiez l'alignement. Par défaut il est aligné sur la marge de gauche, choisissez l'alignement centré. Modifiez la couleur du texte, choisissez un vert Noël. Tous ces outils se situent dans l'onglet accueil.

Petits biscuits de Moël

Master Of Br + 30 +	A A Aa Aa	$ \underbrace{\overset{\bullet}{\overset{\bullet}{\overset{\bullet}{\overset{\bullet}{\overset{\bullet}{\overset{\bullet}{\overset{\bullet}{\bullet$	€≣ ≥ ≣ Aj ¶
G $I \leq \text{-abe } X_2 \times X^2$	- ab - A -		\$≣ -
Police	5	Parag	raphe G

Le titre possède une ombre portée. Pour faire cela, cliquez sur l'outil **Effets de texte et de typographie** dans l'onglet **Accueil**. Ensuite, placez le curseur sur la catégorie Ombre afin de pouvoir sélectionner une des propositions.





Sous le titre, il y a une ligne. Il ne s'agit pas d'un soulignement mais d'une bordure. Pour l'ajouter, placez votre curseur sur la ligne du titre et cliquez sur la flèche de l'outil bordure (toujours dans l'onglet **Accueil**), et sélectionnez la **bordure inférieure**.



Petits biscuits de Noël

3) Les sous titres :

Sélectionnez le premier sous-titre, c'est-à-dire « Ingrédients », appliquez-lui la bonne mise en forme : Master of break, taille 20, gris, centré. Faites la même chose avec « Étapes de préparation ».

Ingrédients

Module 35 : Word 2013. Exercice : les biscuits de Noël

Ajoutez une bordure inférieure aux deux sous-titres.

4) L'indication de durée :

Sous le titre, vous avez la durée de réalisation de la recette. Sélectionnez la et appliquez cette mise en forme : gras et centré.

15 minutes.

5) Les puces :

Afin d'ajouter les puces, sélectionnez la liste des ingrédients. Ensuite, cliquez sur l'outil **Puces**.

6



- 250 g de farine
- 100 g de beurre ramolli
- 50 g d'amandes en poudre
- 125 g de sucre
- 2 Œufs (dont 1 jaune pour la dorure)
- 1 cuillère à café de levure

Chaque paragraphe possède maintenant une puce en début de ligne.

6) La liste numérotée :

La liste des étapes est numérotée. Pour cela, sélectionnez le texte, ensuite cliquez sur le bouton **Numérotation**.



Module 35 : Word 2013. Exercice : les biscuits de Noël

- 1. Préchauffer le four à 200°C.
- 2. Mélanger la farine, la levure, le sucre et la poudre d'amandes.
- 3. Ajouter le beurre et un œuf. Travailler avec une fourchette.
- 4. Pétrir ensuite avec les mains et l'assaisonner au choix avec : 4 épices, cannelle/orange, citron...
- 5. Étaler la pâte avec un rouleau et découper des formes à l'emporte-pièce, les disposer sur une plaque garnie de papier sulfurisé.
- 6. Étaler un peu de jaune d'œuf avec de la cannelle sur les biscuits, pour qu'ils soient bien dorés, et enfourner 7 à 10 min (surveiller la cuisson).
- 7. Pour la décoration mélanger 1 blanc d'œuf et du sucre glace et laissez parler votre créativité !

7) Les images :

Placez votre curseur à côté de l'indication de temps « 15 minutes », ensuite, dans l'onglet **Insertion**, cliquez sur **Images**.

INSERTION		CRÉATION	N M	MISE EN PAG			
			\bigcirc				
Tableau *	Images	lmages en ligne	Formes *	SmartArt (
Telelesson		-					

Via l'explorateur de fichiers, sélectionnez l'image. Lorsqu'elle apparaît dans le document, faites un clic droit et modifiez l'habillage sur **Devant le texte.**

réparation		
	-	Aligné sur le texte
	-	Carré
et la poudre d'amandes.	^	Rapproché
avec une fourchette.	0	A <u>u</u> travers
onner au choix avec : 4	^	<u>H</u> aut et bas
	A	<u>D</u> errière le texte
uper des formes à l'emp		De <u>v</u> ant le texte
isé.	6	Modifier les points de l'habillage

Utilisez les poignées de l'image pour modifier sa dimension. Pour la positionner au bon endroit, cliquez-glissez dans le centre de l'image.



Ajoutez de la même façon les 2 autres images du document.

🕗 15 minutes.



Étapes de préparation



8) La pagination :

Pour ajouter des numéros de pages, cliquez sur l'onglet **Insertion/ Numéro de page**.

W				*				#	A		A
ns - Wikipédia	Vidéo en ligne	Lien hypertexte	Signet Renvoi e	Commentaire	En- tête ▼	Pied de page ▼	Nur p	méro de age ▼	Zone de texte ≁	QuickPa	rt WordArt L
ents 3 · · · 4 · · · 5	Média	. 7	Liens 8 · · · 9 · · · 10	Commentaires	En-t	ête et pie	e #	Hau <u>t</u> de	e page		•
Avec des for	rmes						#	Marges	de la <u>p</u> age	ge	•
	۰	•				*	#	Positior <u>F</u> ormat S <u>u</u> pprir	n a <u>c</u> tuelle des num ner les nu	éros de _l iméros c	▶ page le page
Cercle,	droit	Ce	rcle, gauche	Flèche,	droite						

Module 35 : Word 2013. Exercice : les biscuits de Noël

Dans cet exercice, j'ai opté pour une numérotation de page dans la marge : cercle droit.

9



Table des matières

Le but de l'exercice2
Les différentes étapes de la mise en forme4
1) Le texte :
2) Les titres :4
3) Les sous titres :5
4) L'indication de durée :6
5) Les puces :6
6) La liste numérotée :6
7) Les images :7
8) La pagination :8
Table des matières