

## TD n °2

### Mise en forme d'un texte court

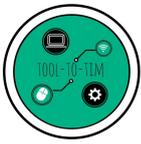
#### Exercice 1 : Récupérez les fichiers et les enregistrer

1. Cliquez sur le lien ouvrant le blog : <https://tooltotim.com>
2. Sur le menu gauche, allez dans le coin des élèves puis **Bac Pro 1**
3. Faites un clic-droit sur le fichier **TD2\_Fiche.odt** et cliquez sur **Enregistrer la cible du lien sous**.
4. Enregistrez le fichier dans vos documents dans votre dossier Traitement de texte **en rajoutant votre prénom et votre nom à la fin du nom du fichier**.
5. Faites la même chose avec le second fichier **TD2\_Fiche\_correction.pdf** et l'image **TD2\_erable.jpg**. **Rajouter votre prénom et votre nom à la fin du nom du fichier**.

#### Exercice 2 : Mettre en forme le document

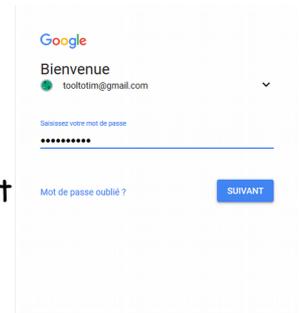
1. Reproduire le plus fidèlement possible la mise en page en suivant les infobulles du document corrigé.
2. Saisir tout le texte manquant.
3. Sauf indication contraire, le texte utilise la police **COMIC SANS MS**, en taille 12.
4. Les infobulles ne sont pas à reproduire !
5. Pensez à mettre votre prénom et prénom dans le pied de page.
6. Enregistrez très régulièrement.
7. Saisissez ci dessous les manipulations à retenir !



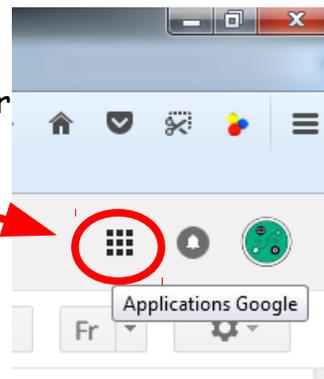


### Exercice 3 : Importer votre document

1. Ouvrez le navigateur internet Mozilla Firefox 
2. Sur Google, recherchez Gmail puis ouvrez le premier lien.
3. Connectez vous à votre compte Gmail avec votre identifiant et votre mot de passe.



4. En haut à droite de l'écran, cliquez sur les applications Google



5. Et cliquez sur DRIVE. 

6. Allez dans le menu **Partagé avec moi** et entrez dans le dossier **Partage - TD2**.
7. Dans la zone grise au centre de l'écran, faites :
  - Clic droit ;
  - Importer des fichiers ;
  - Choisir votre document réalisé ;
  - Cliquez sur Ouvrir ;
  - Patientez le temps de l'importation.
8. Déconnectez vous de Gmail.
9. Rangez votre poste de travail et éteignez l'ordinateur et l'écran.