

Comment mettre un texte en exposant ou en indice.

Dans Publisher 95 et 97.

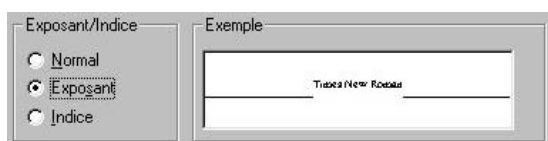
Après avoir mis en surbrillance la partie du texte que vous voulez mettre en indice ou en exposant, cliquer dans le menu sur « **Format** » puis sur « **Caractère...** ».



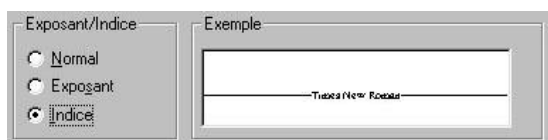
Une boîte de dialogue s'affiche, il ne vous reste plus qu'à cocher par un petit point noir en cliquant dans le rond blanc devant l'option choisie puis cliquer sur le bouton « **OK** ».



Exposant :



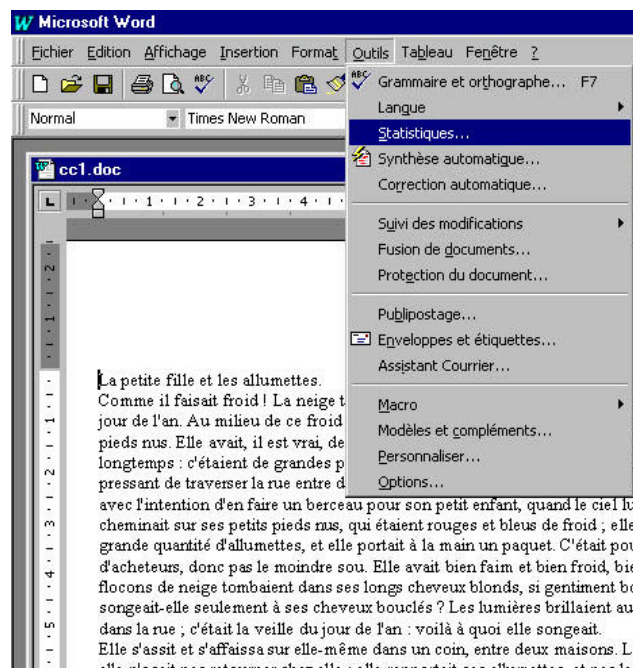
Indice :



Après avoir cliqué sur le bouton « **OK** », Publisher finit son travail en appliquant une petite diminution de taille de caractère pour les options indice ou exposant.

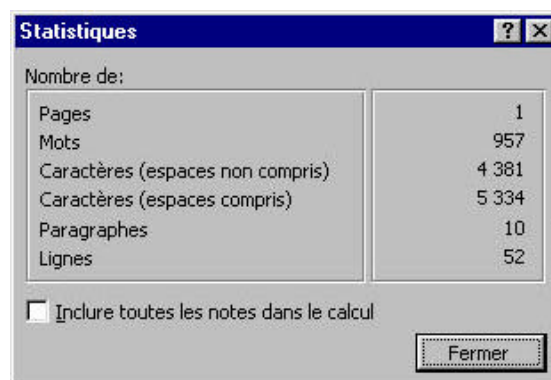
Comment connaître le nombre de mots dans Word 97.

Après avoir tapé un texte plus ou moins long et pour connaître le nombre exact de pages, mots, caractères (espaces compris ou pas), paragraphes, ou encore lignes dans Word 97, il suffit de cliquer sur « **Outils** » dans le menu en haut de votre écran puis de cliquer sur « **Statistiques...** ».



Instantanément, Word indique le résultat par un petit compte-rendu.

On peut même comptabiliser aussi toutes les notes en bas de page dans le calcul.



Cette option n'est pas seulement réservée au texte tout entier, en effet après avoir surligné le morceau de texte choisi, on peut connaître le nombre de mots ou de caractères dans une ligne, un paragraphe...

