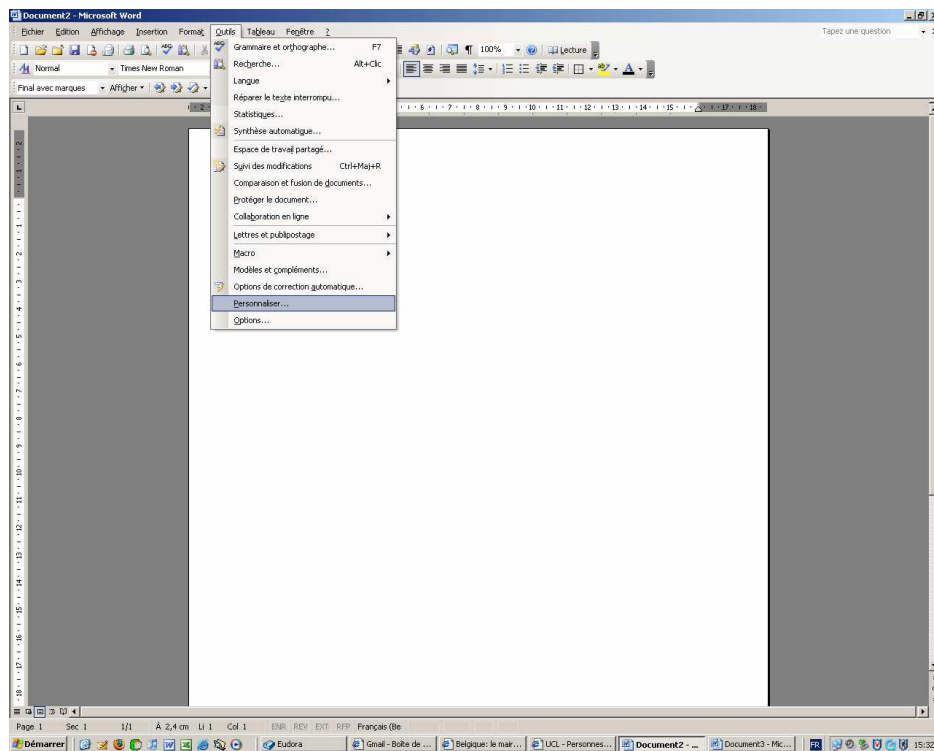
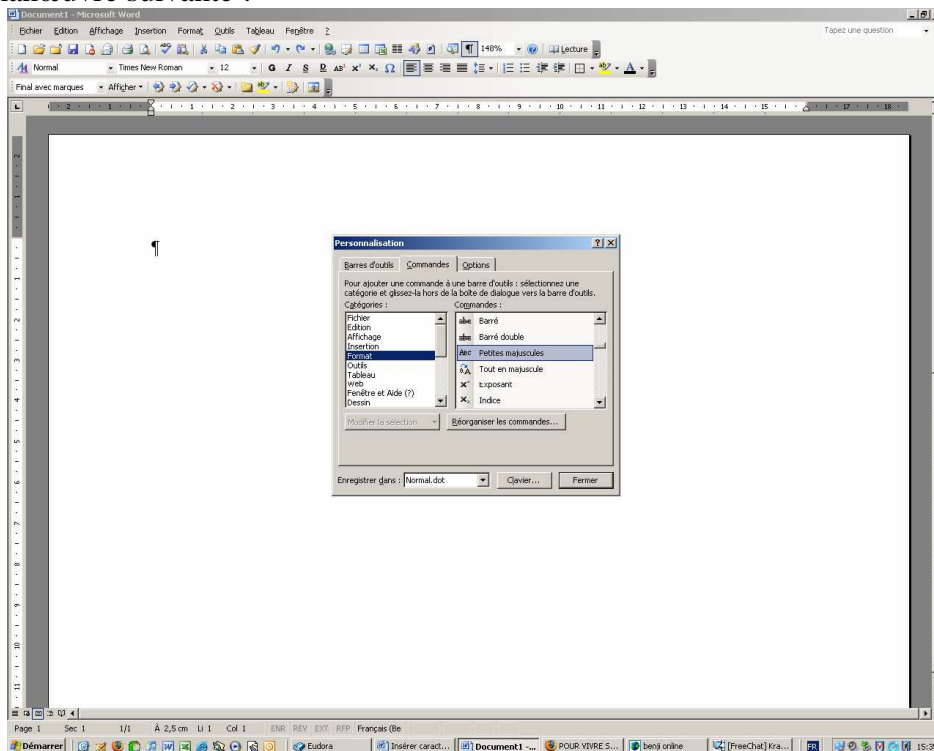


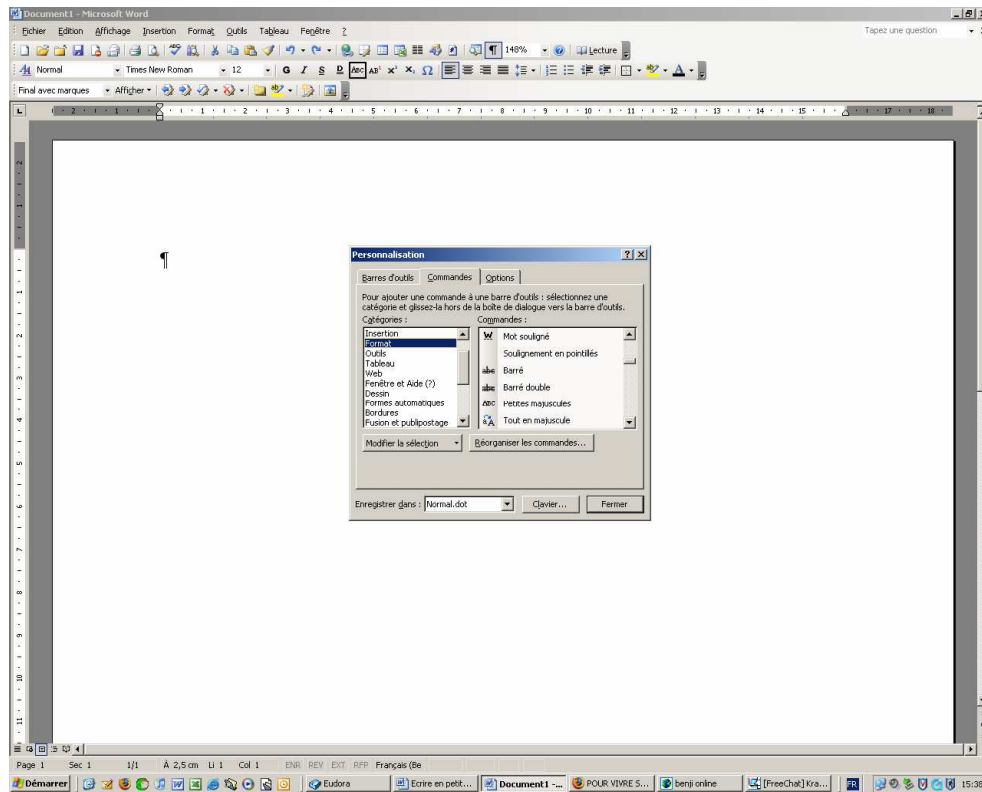
1. Il faut commencer par installer la « puce » « petites majuscules » dans la barre d'outils de Word. Pour cela, cliquer sur le menu « outils », et, dans la liste, cliquer sur « personnaliser... »



2. Une petite fenêtre s'ouvre. Cliquer sur l'onglet « commandes » de cette fenêtre. Dans la colonne de gauche, cliquer une fois sur « format » dans la liste, puis, dans la liste de droite qui s'affiche alors, cliquer sur le symbole ABC. Laisser le bouton de la souris enfoncé jusqu'à la fin de la manœuvre suivante !



3. « Transporter » le sigle ABC dans la barre d'outils (dans l'exemple ci-dessous, il apparaît juste après le bouton de double soulignage du texte). Une fois que le bouton est installé, cliquer sur « fermer » dans la fenêtre « Personnalisation ». Le bouton est maintenant installé pour toute utilisation de Word.



4. Cliquer sur le bouton ABC lors de la frappe pour écrire en petites capitales

