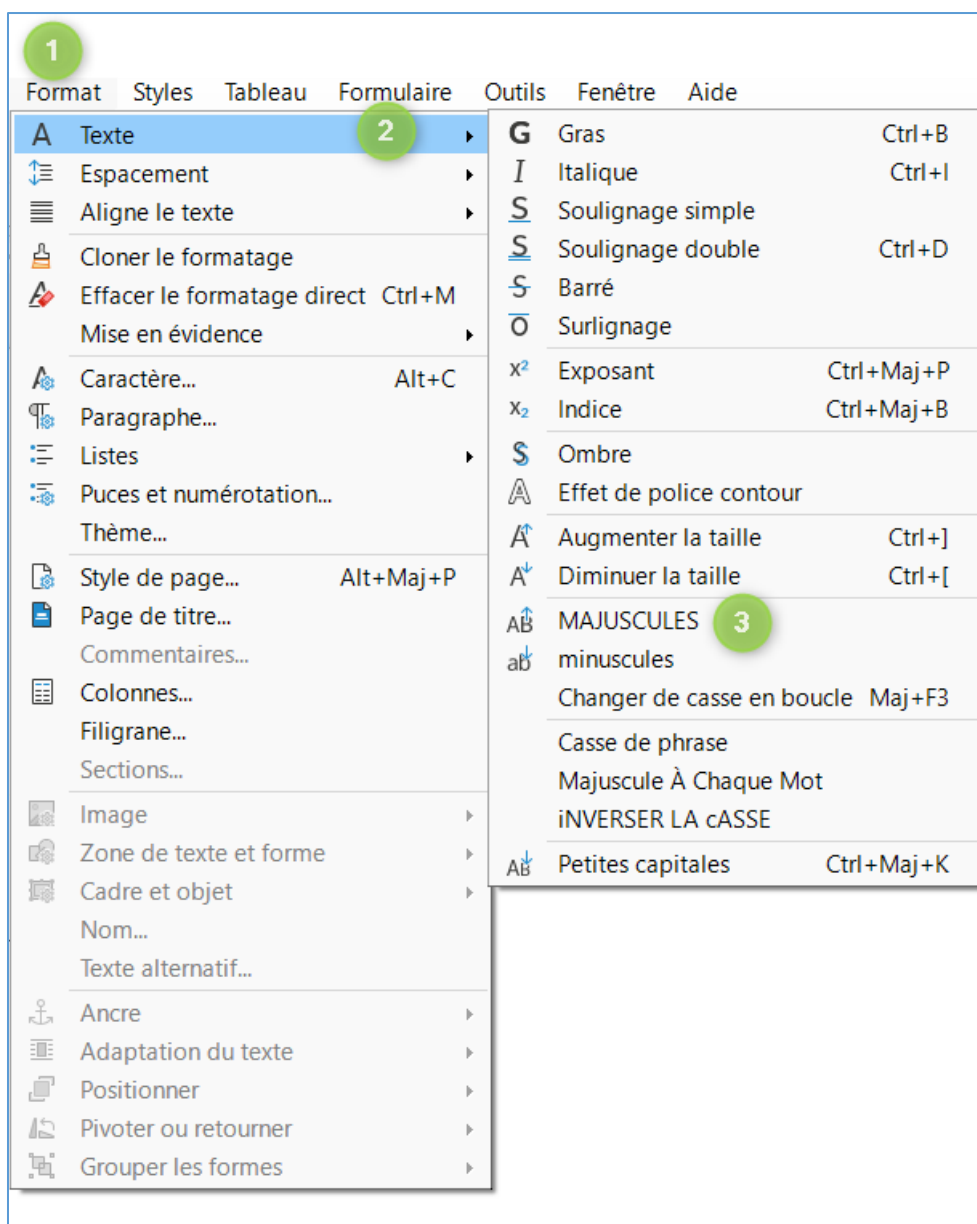


Mettre un texte en capitales


Pour écrire un texte en capitales et qu'il soit correctement orthographié est de l'écrire en minuscules, de le sélectionner et de le passer en capitales.

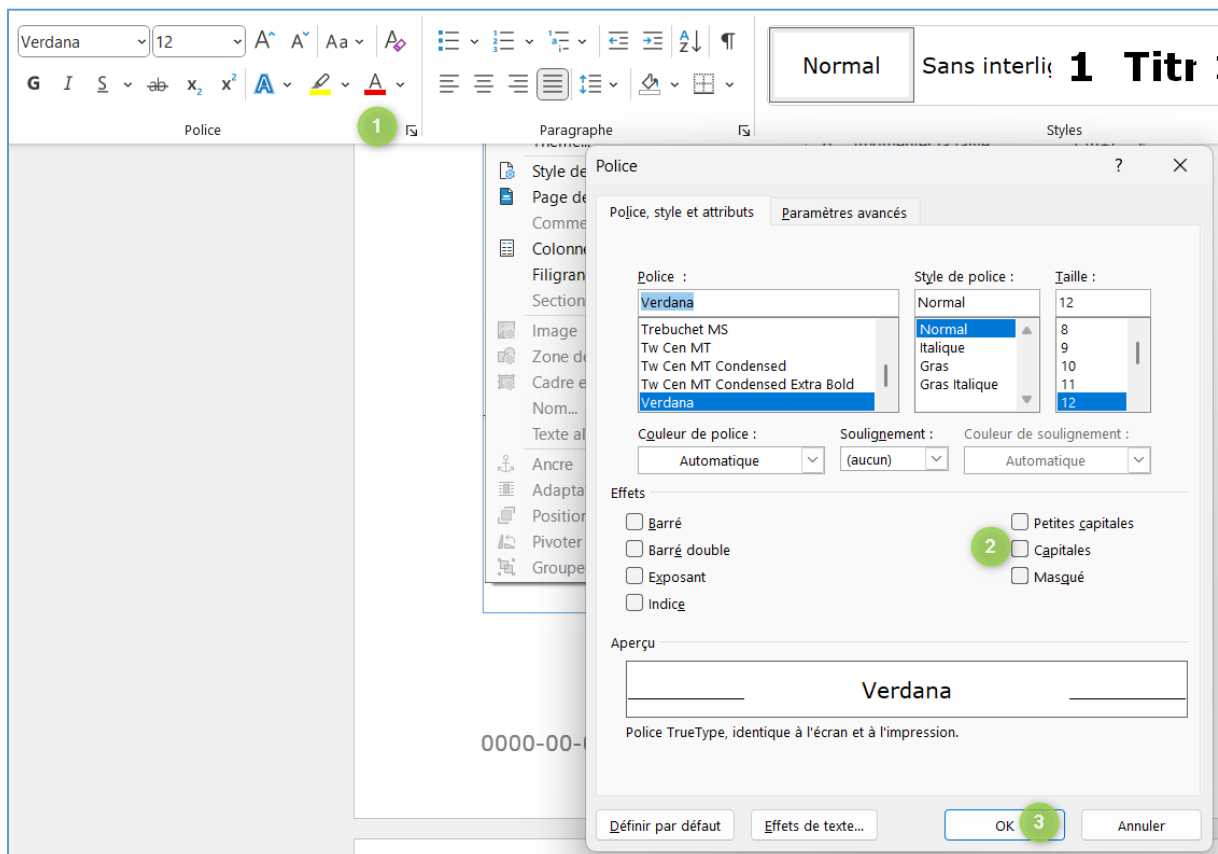
Avec Writer de LibreOffice

1. Onglet « Format »
2. Choisir « Texte »
3. Cliquer sur « MAJUSCULES »



Avec Word

1. Dans le coin en bas à gauche de la partie « Police » du ruban, cliquer sur 
2. Cocher « Capitales »
3. Cliquer sur le bouton « OK »



L'opération effectuée il faut revenir décocher la case.