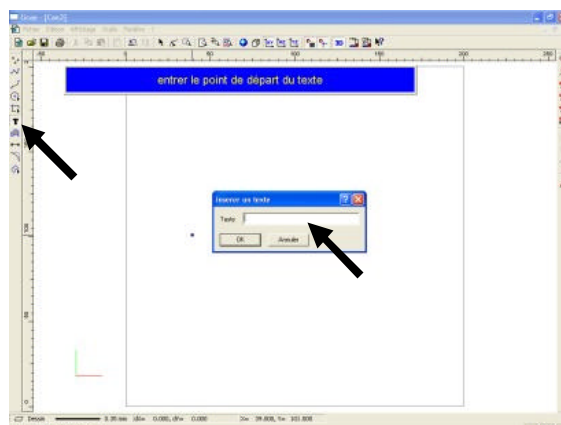


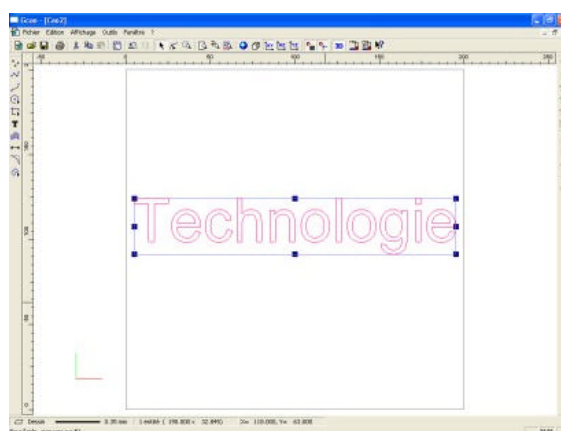
Le texte

Pour entrer un texte :

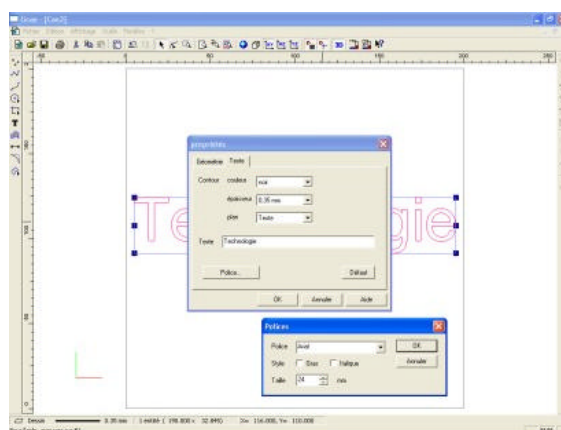
- 1- Cliquer sur l'icône « *Texte* ».
- 2- Désigner, en cliquant sur le plan de travail, le point de départ du texte. Une boîte de dialogue s'ouvre.
- 3- Entrer le texte et cliquer sur « *OK* ».



Le texte apparaît entouré d'un cadre à « poignées ».



On peut modifier sa taille et sa position, voir le document : « *Modifier un objet* ».



Pour modifier les caractéristiques du texte cliquer dessus avec le bouton droit et choisir l'option « *Propriétés* ». En cliquant sur l'onglet texte on accède au texte et à ses propriétés. En cliquant sur « *Police* », une seconde boîte apparaît dans laquelle on peut changer la forme de l'écriture.

En cliquant sur « *OK* », on obtient le texte modifié.

Si on veut une forme d'écriture composée d'un seul trait, il faut choisir la police :

 Charly Standard

