

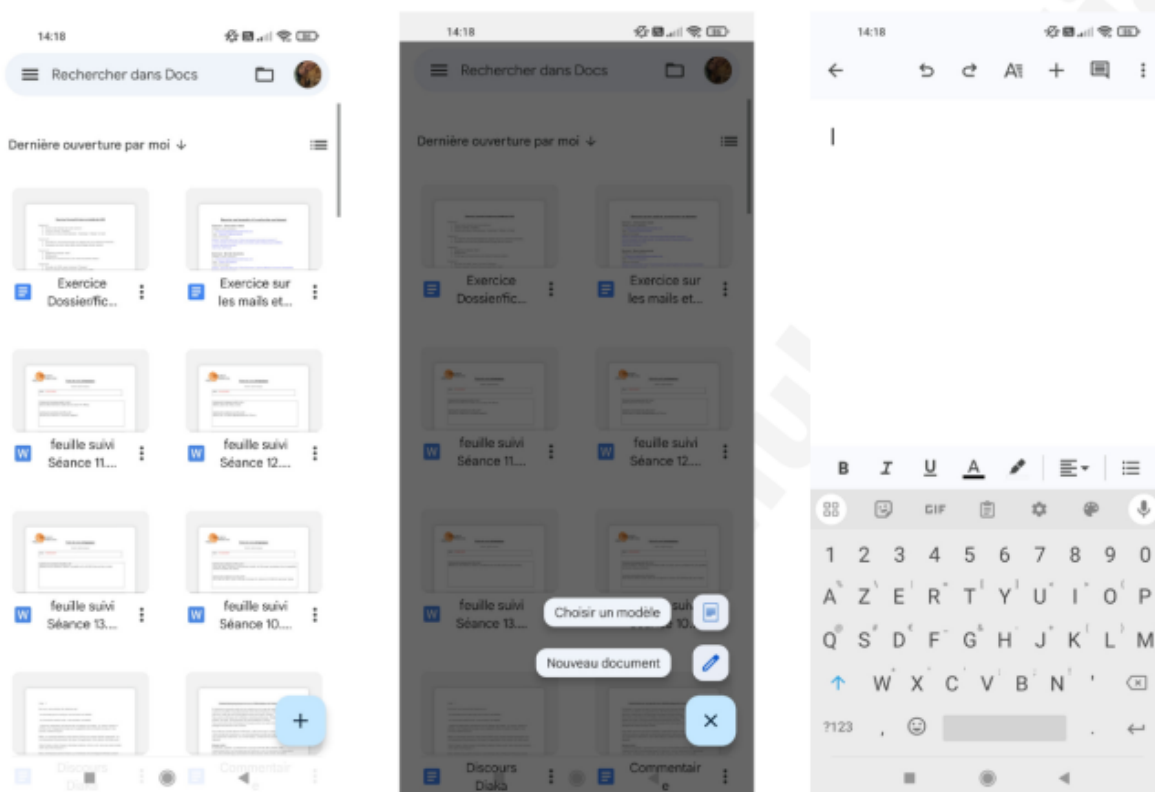
# Google Docs

# Mémo “Google Docs”



Google Docs est le nom que porte la suite de plusieurs logiciels tout comme Open Office ou Libre Office ou Office 365.

A la différence des logiciels Office, Google Docs enregistre tout seul votre document dans votre Google Drive. Il faut internet pour l'utiliser.



Pour ouvrir une page vierge pour du traitement de texte, cliquez une fois sur le plus puis sur “Nouveau document”.

Cette page s’ouvre. Vous avez un document format A4 vierge. En haut et en bas, nous avons le menu.

# Mémo "Google Docs"



## Les barres d'outils :

**Insertion : image, vidéo, son, lien, tableau**

**Police d'écriture**

**Taille d'écriture**

**Couleur d'écriture**

**Aligné à gauche/droite/centre /Justifié (aligné des deux côtés)**

**Puces**

**Interligne**

**Gras**

**Italique**

**Souligné**

**Surlignage**

**Couleur du texte**

**Aligné à gauche/droite/centre /Justifié (aligné des deux côtés)**

**Enregistrer sur le téléphone / PDF**

**Document sans titre**

**Ajouter aux favoris**

**Partager**

**Gérer l'accès**

**Disponible hors connexion**

**Détails**

**Copier le lien**

**Envoyer une copie**

**Créer une copie**

**Télécharger**

**Enregistrer au format Word (.docx)**

**Renommer**

**Ajouter un raccourci à Drive**

**Déplacer**

**Imprimer**

**Ajouter à Accueil**



Retour