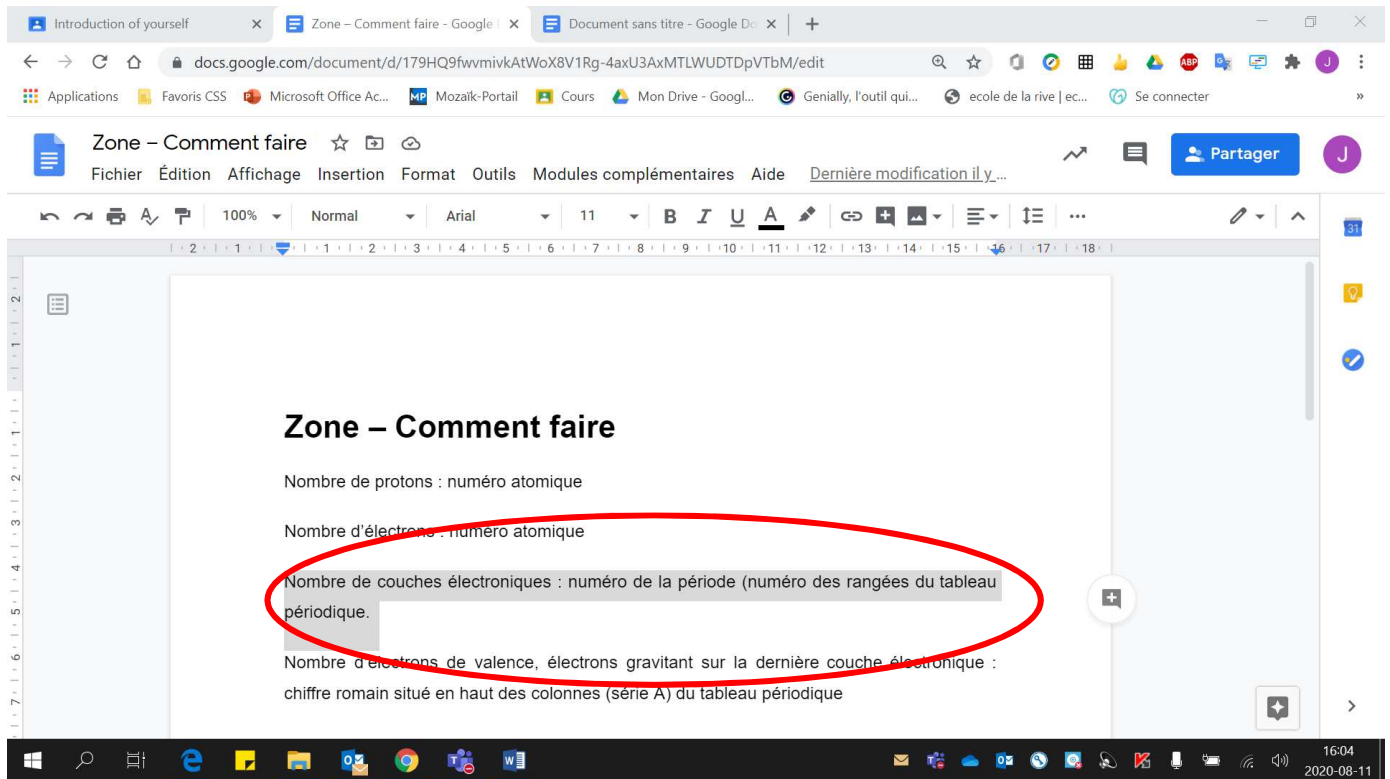


# Marche à suivre Google Docs

## Disposition du texte

### Aligner, centrer et justifier

#### 1. Sélectionner le texte à modifier.



The screenshot shows a Google Docs interface with a document titled "Zone – Comment faire". The text content is as follows:

Zone – Comment faire

Nombre de protons : numéro atomique

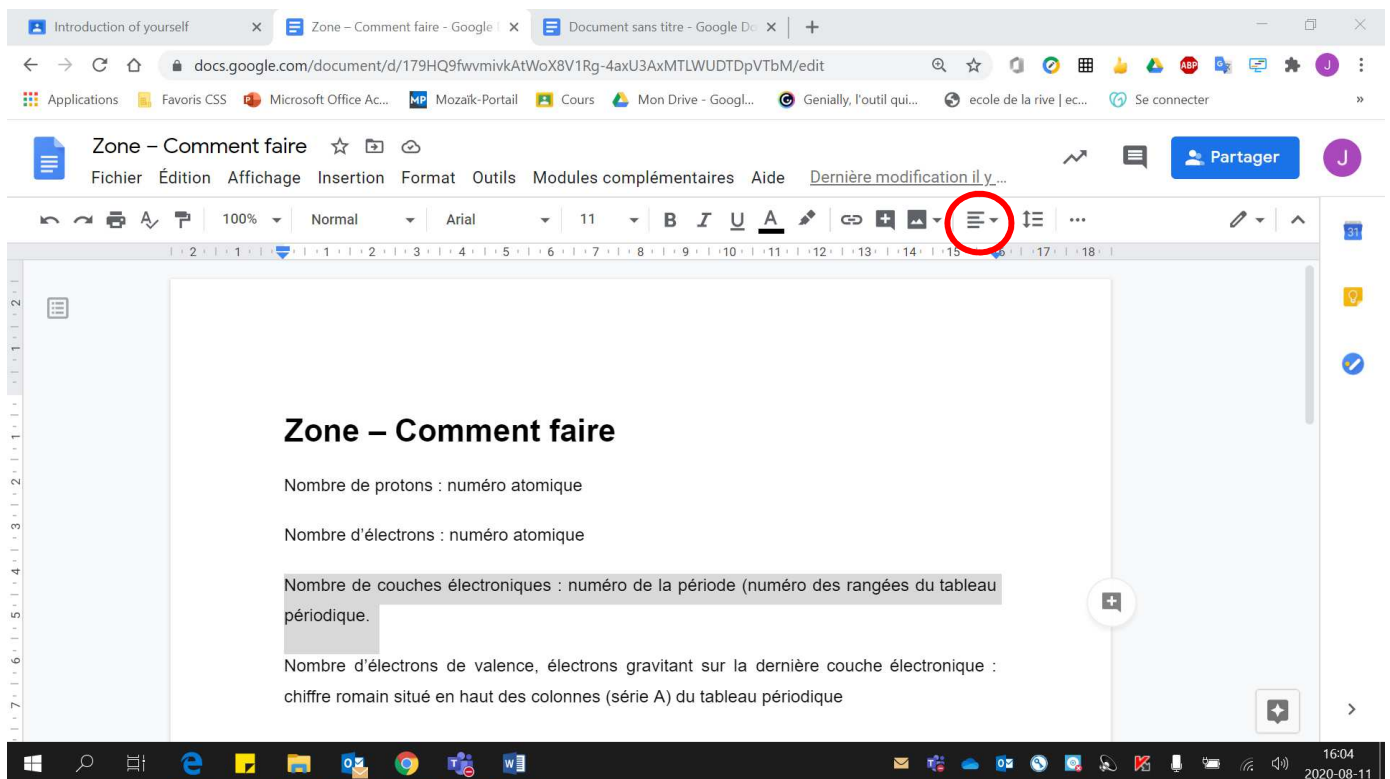
Nombre d'électrons : numéro atomique

Nombre de couches électroniques : numéro de la période (numéro des rangées du tableau périodique.)

Nombre d'électrons de valence, électrons gravitant sur la dernière couche électronique : chiffre romain situé en haut des colonnes (série A) du tableau périodique

In this screenshot, the text "Nombre de couches électroniques : numéro de la période (numéro des rangées du tableau périodique.)" is highlighted with a grey selection box and circled in red.

#### 2. Cliquer sur « Aligner ».



The screenshot shows the same Google Docs interface as above. The text content is identical:

Zone – Comment faire

Nombre de protons : numéro atomique

Nombre d'électrons : numéro atomique

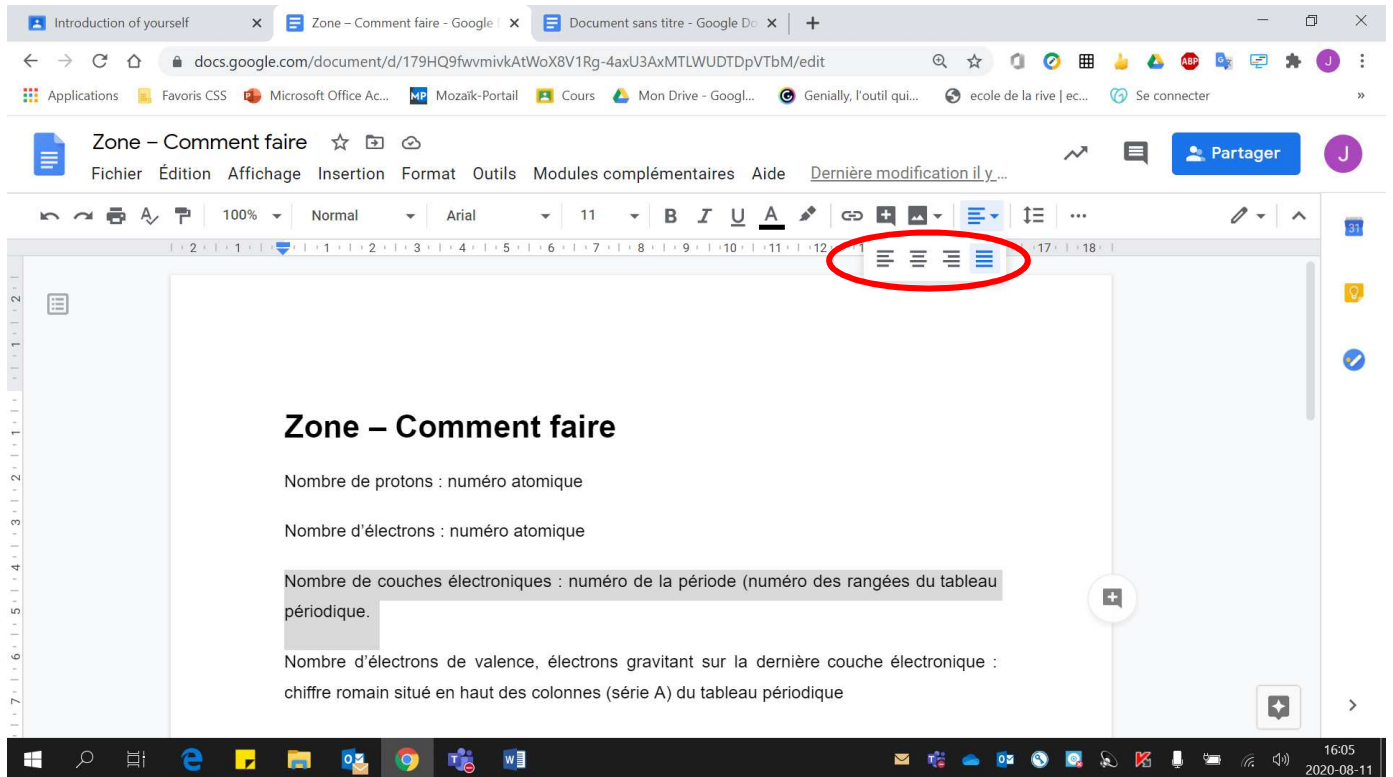
Nombre de couches électroniques : numéro de la période (numéro des rangées du tableau périodique.)

Nombre d'électrons de valence, électrons gravitant sur la dernière couche électronique : chiffre romain situé en haut des colonnes (série A) du tableau périodique

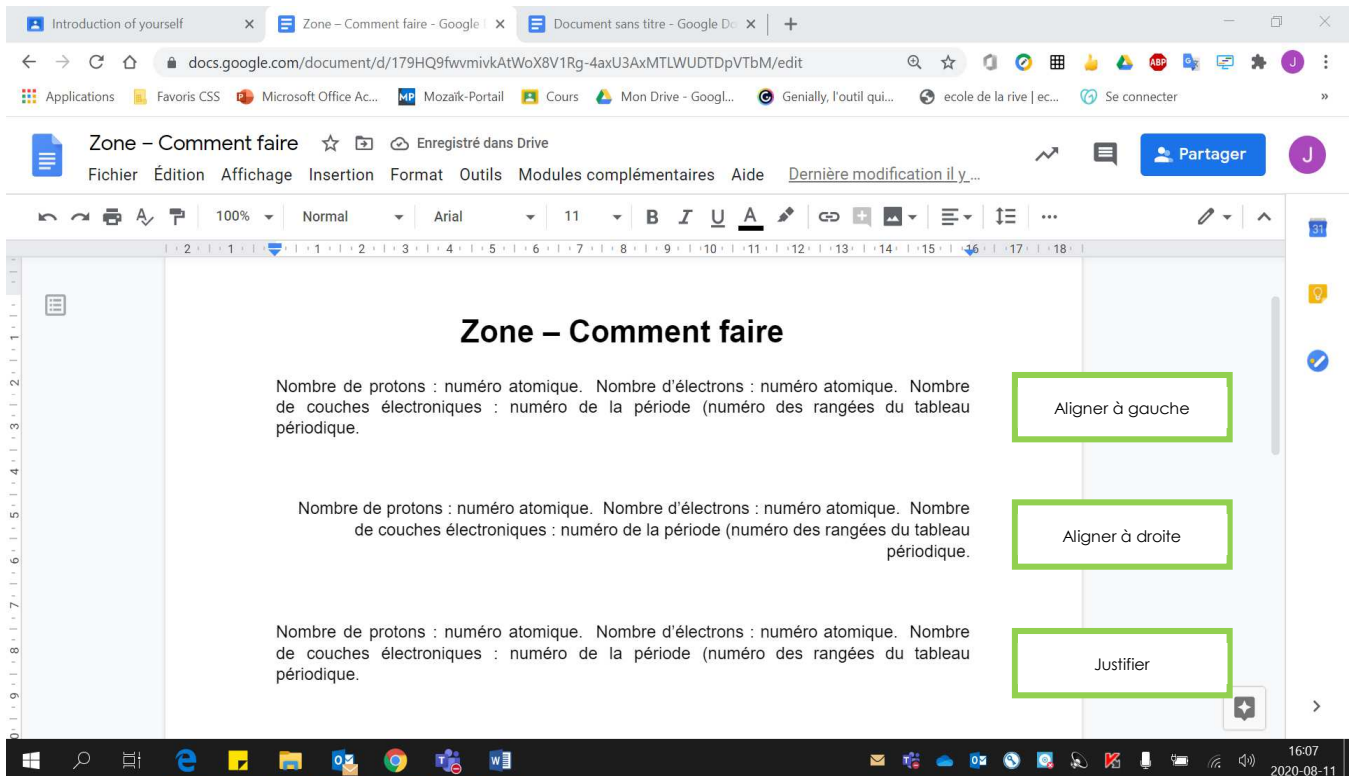
In this screenshot, the alignment icon (three horizontal lines) in the top toolbar is circled in red.

### 3. Pour obtenir :

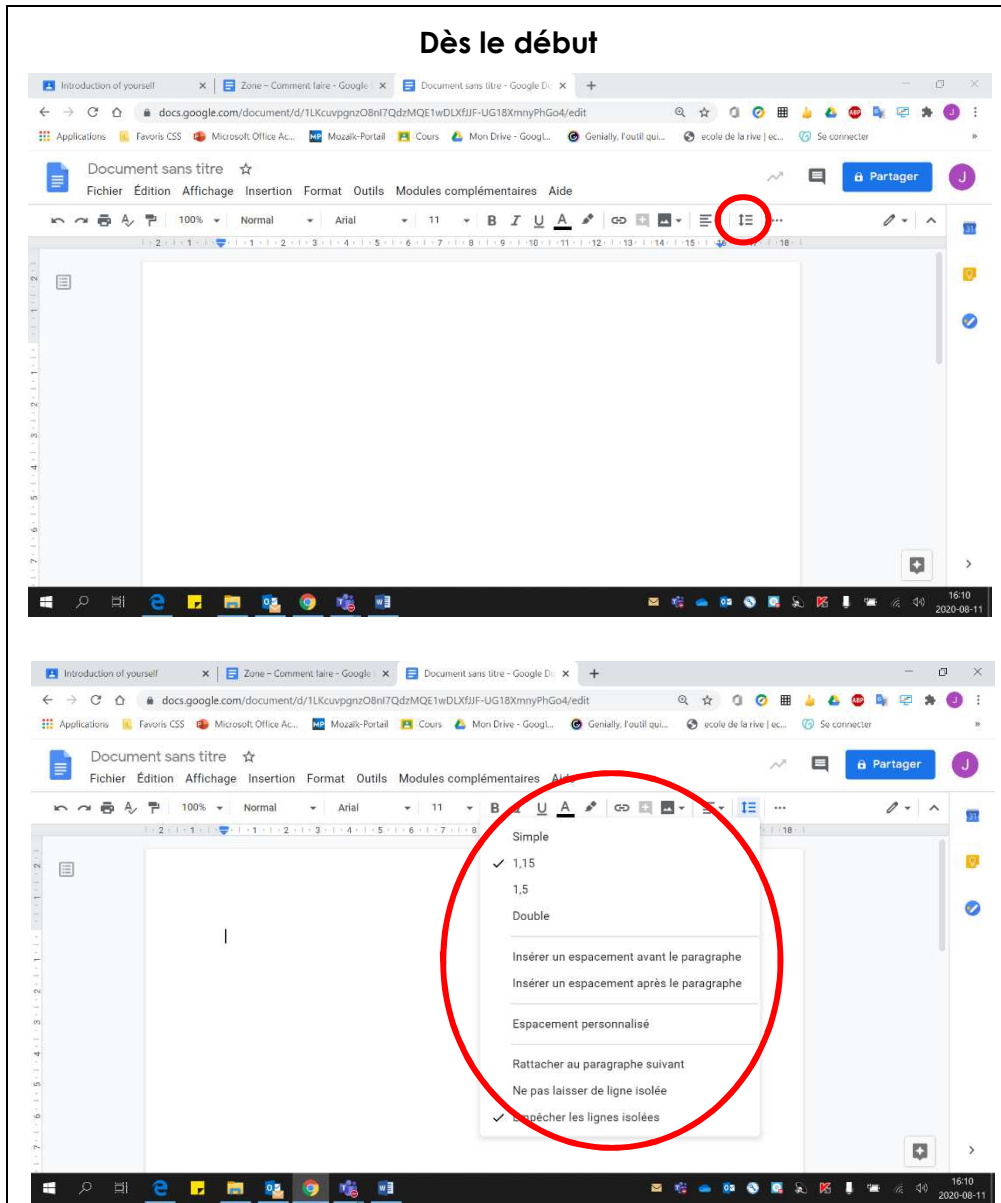
- **Aligner à gauche** : Cliquer sur « **Aligner à gauche** ».
- **Centrer** : Cliquer sur « **Centrer** ».
- **Aligner à droite** : Cliquer sur « **Aligner à droite** ».
- **Justifier** : Cliquer sur « **Justifier** ».



Voici un exemple des différentes façons de positionner un texte



#### 4. Pour modifier l'espacement entre les lignes : cliquer sur « Interligne ».

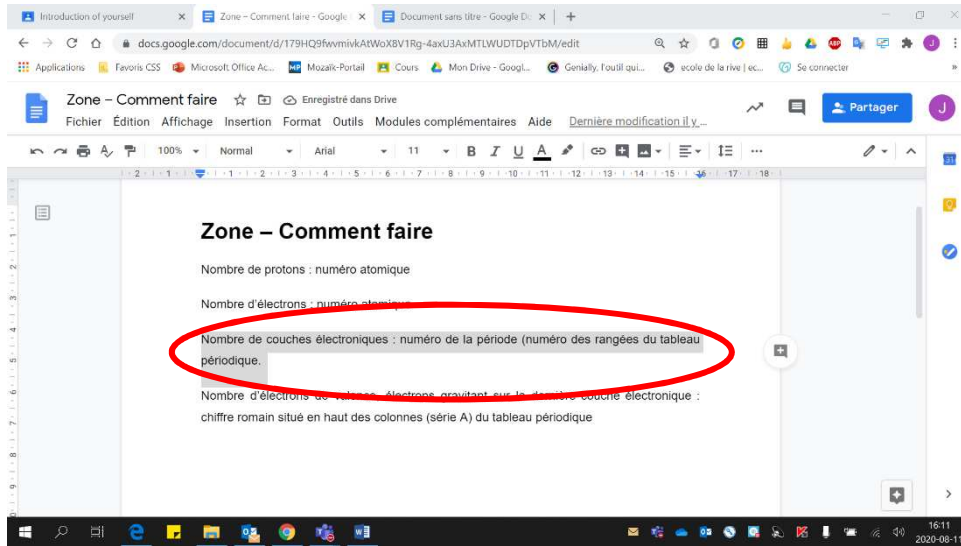


**Dès le début**

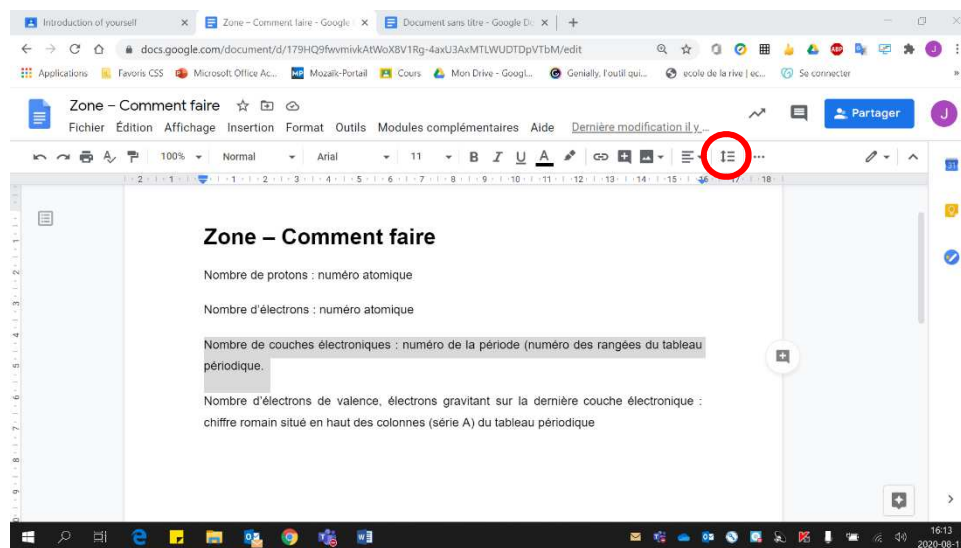
1- Cliquer sur « Interligne ».

2- **Choisir** l'interligne désiré et/ou l'espacement entre les paragraphes voulu.

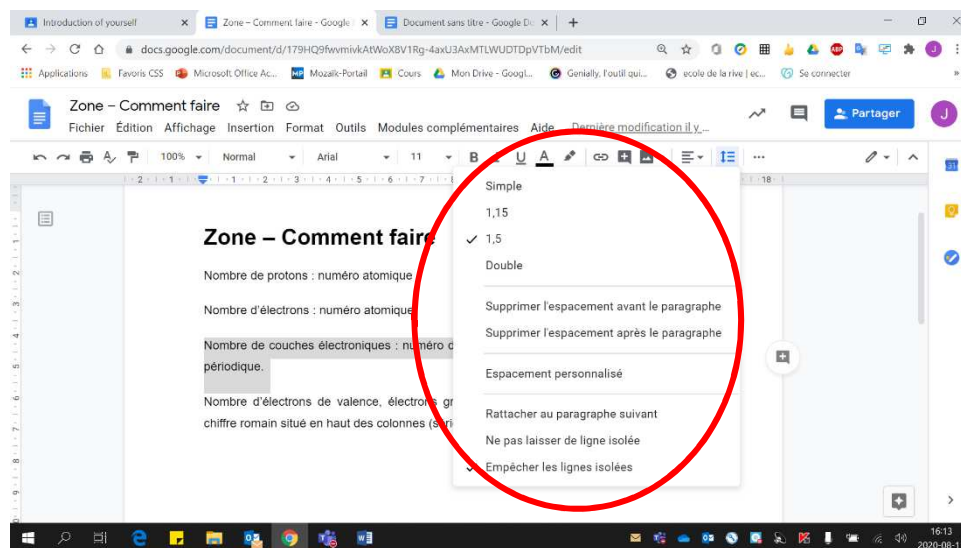
## Si votre texte est déjà écrit.



- 1- **Sélectionner** votre texte à modifier.



- 2- Cliquer sur « **Interligne** ».

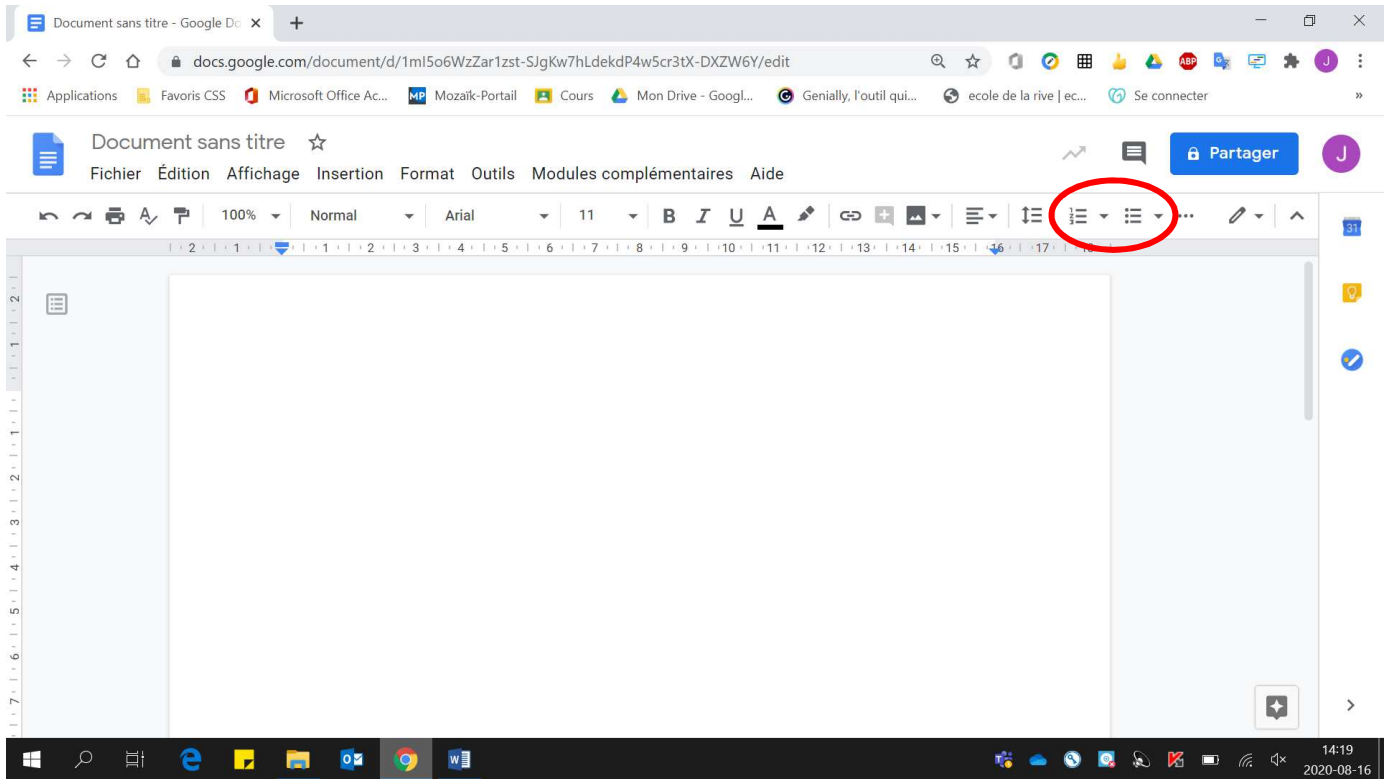


- 3- **Choisir** l'interligne désiré et/ou l'espacement entre les paragraphes voulu.

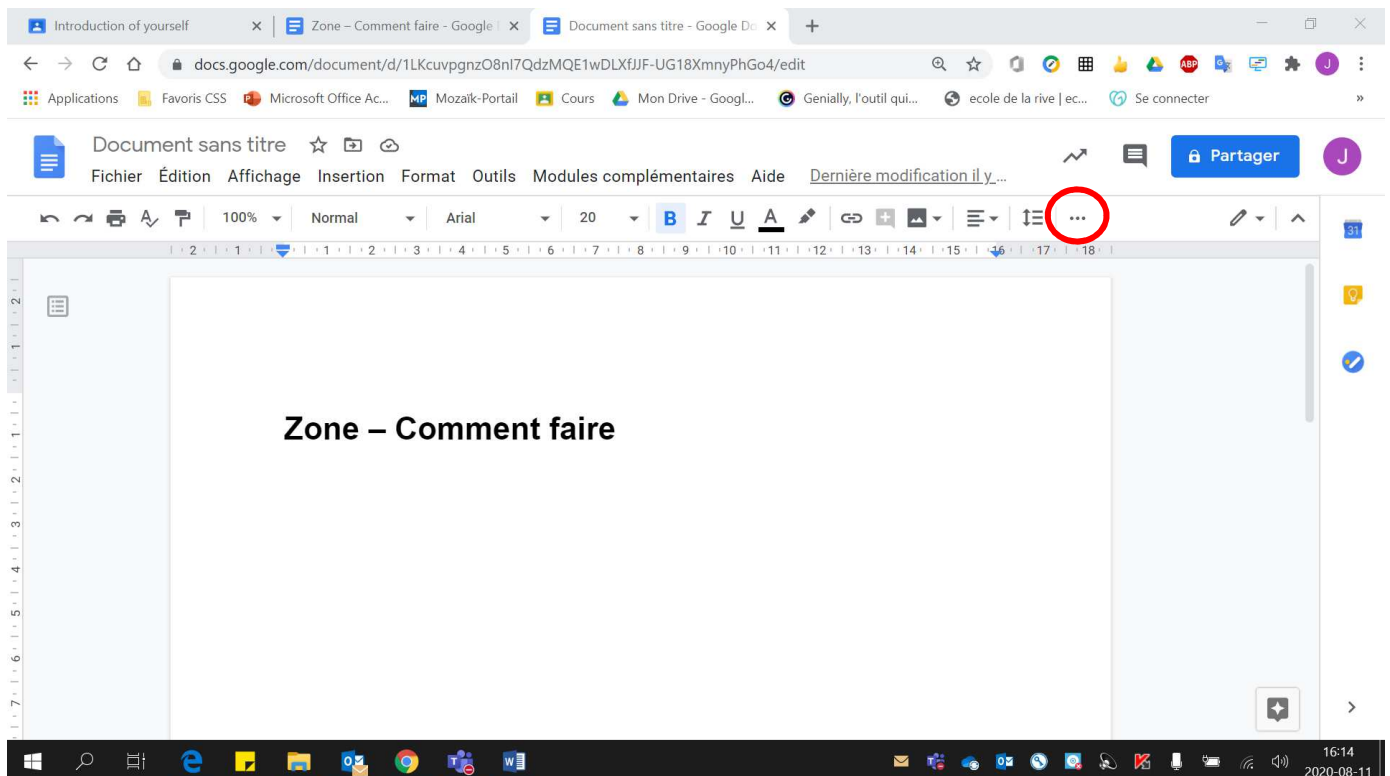
# Puces et numérotation

1. Pour obtenir :

- **Puces** : Cliquer sur « **Puces** ».
- **Liste numérotée** : Cliquer sur « **Numérotation** ».

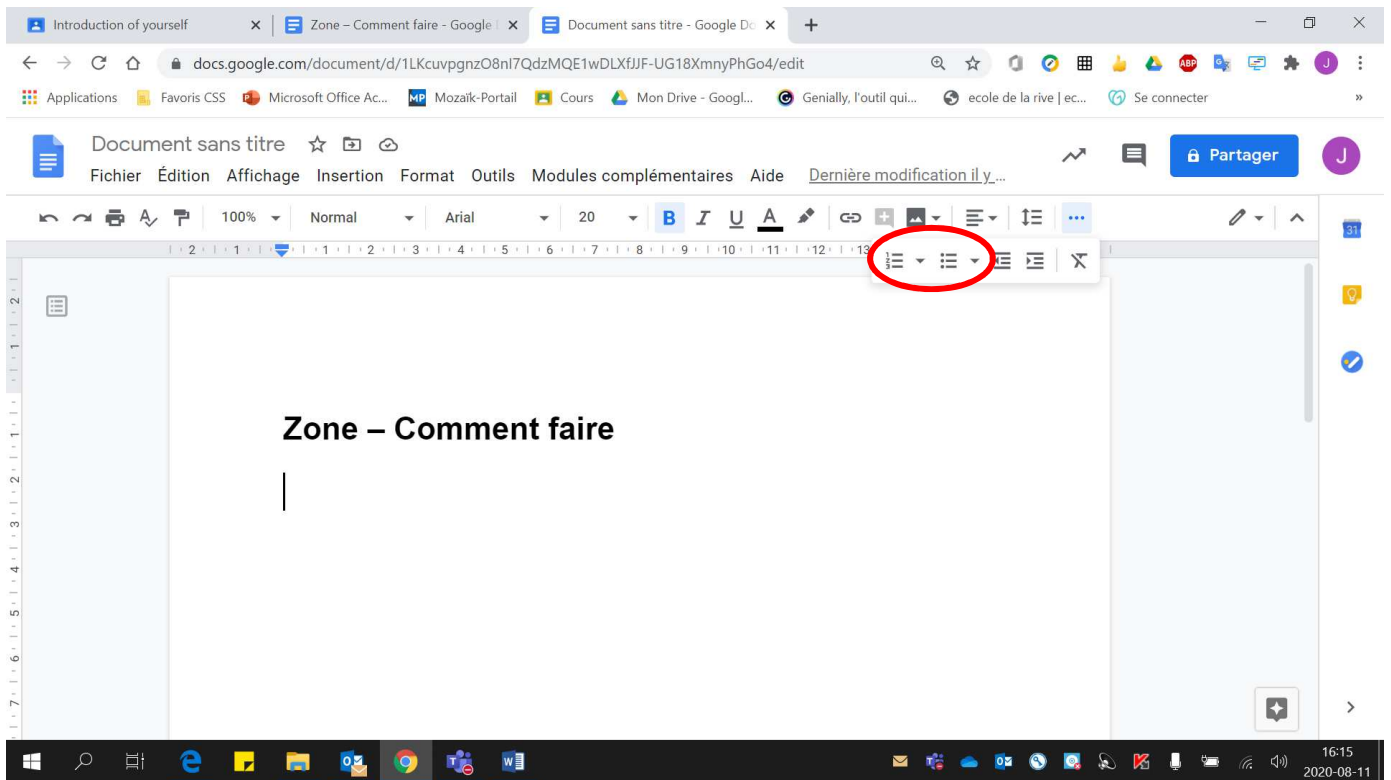


2. Si les icônes « Liste à puces » et « Liste numérotée » ne sont pas visibles à l'écran, cliquer SUR « ... ».



### 3. Pour obtenir :

- **Puces** : Cliquer sur « **Puces** ».
- **Liste numérotée** : Cliquer sur « **Numérotation** ».



Voici un exemple de puces et de liste numérotée

