

LES ÉTAPES DE CONCEPTION D'UN DOCUMENT SONT LES SUIVANTES :

1. Choisir éventuellement un modèle (si nécessaire)
2. Adapter l'affichage de l'écran (application et document plein écran / zoom)
3. Définir la taille du support papier, l'orientation et les marges
4. Saisir les données
5. Mettre en forme les données
6. Vérifier les données
7. Enrichir le document (images, tableaux, objets divers...)
8. Préparer le document pour l'édition
9. Éditer le document (impression, publication...)
10. Enregistrer une dernière fois le document Word