

Lorsque vous créez un texte, une solution consiste à « **taper le texte au kilomètre** ». La mise en page est faite par la suite.

Vous tapez le texte à la suite, ***sans jamais appuyer sur la touche Entrée en fin de ligne*** : le texte passe automatiquement à la ligne suivante (erreur très fréquente chez les débutants)

Toutefois pour marquer la fin d'un paragraphe, vous devez appuyer sur la touche Entrée. Vous devez renouveler cette opération pour insérer des « lignes vides ».

De plus, Word possède trois fonctionnalités qui permettent de modifier ou d'insérer automatiquement du texte en cours de frappe :

- La fonctionnalité **Composition automatique** lors de la frappe met automatiquement en forme les titres, les listes à puces et les listes numérotées, les bordures, les numéros, les symboles, etc. que vous tapez dans un document.
- La fonctionnalité **Correction automatique** corrige automatiquement la plupart des fautes de frappe, d'orthographe et de grammaire courantes et peut aussi insérer automatiquement du texte, des graphismes ainsi que des symboles.
- La fonctionnalité **Saisie semi-automatique** vous permet d'insérer des éléments entiers tels que des dates et des insertions automatiques en tapant simplement quelques caractères.