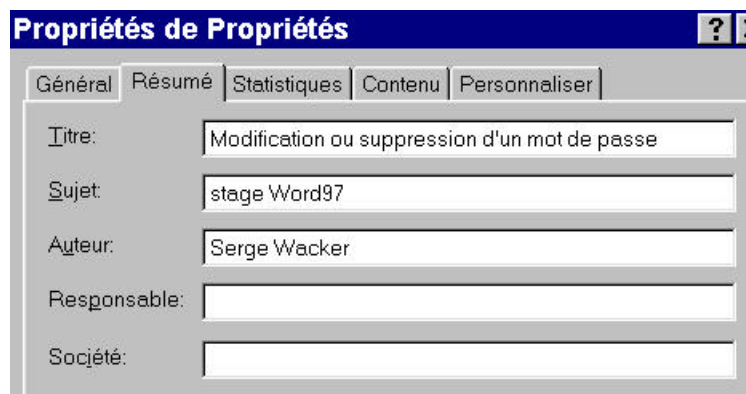


- 1 Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Propriétés** puis sur l'onglet **Résumé**
- 2 Dans la zone **Résumé**, tapez les renseignements souhaités (sujet, mots clés, commentaires, etc...)
- 3 Indiquez :
 - le **sujet**
 - l'**auteur**
 - les **mots clés**
 - les **commentaires**
- 4 Cliquez éventuellement sur l'onglet **Statistiques** (nombre de mots,...)



Exemple :

Vous demandez à une personne de saisir un texte ne contenant pas plus de 100 mots. La rubrique statistiques vous donne instantanément le nombre de mots.

Nom de statistique	Valeur
Pages:	1
Paragrapes:	11
Lignes:	28
Nbre de mots:	63
Caractères:	303
Caractères (espaces com...	354