

## Préambule

En ces temps de pandémie, l'étudiant chercheur est obligé à maîtriser l'outil informatique et les nouvelles technologies, afin de mener à bien ses travaux de recherche, à distance et les envoyer à son enseignant ou les partager avec ses camarade, en bonne et due forme.

Pour ce faire, l'étudiant doit impérativement maîtriser :

- 1) Le traitement du texte sur Microsoft Word
- 2) L'envoi de son travail par mail.

## La démarche à suivre :

### 1. Comment écrire sur Word ?

#### ❖ Sur PC

Vous devez choisir la police de : Times New Roman.

- Pour le corps du texte : 12pt
- Pour les titres : 14pt, gras.

Et tout le texte doit être justifié



- **L'enregistrement du document :**

Il faut donner un nom au document qui doit impérativement être : **le nom, prénom et le groupe de l'étudiant.**

Il est préférable d'enregistrer en format Doc, au lieu de PDF pour permettre à l'enseignant de corriger le travail et de le renvoyer à l'étudiant

#### ❖ Sur Téléphone :

Télécharger l'application Word sur votre téléphone à partir du Play store/App store et suivez la même méthode que sur le PC

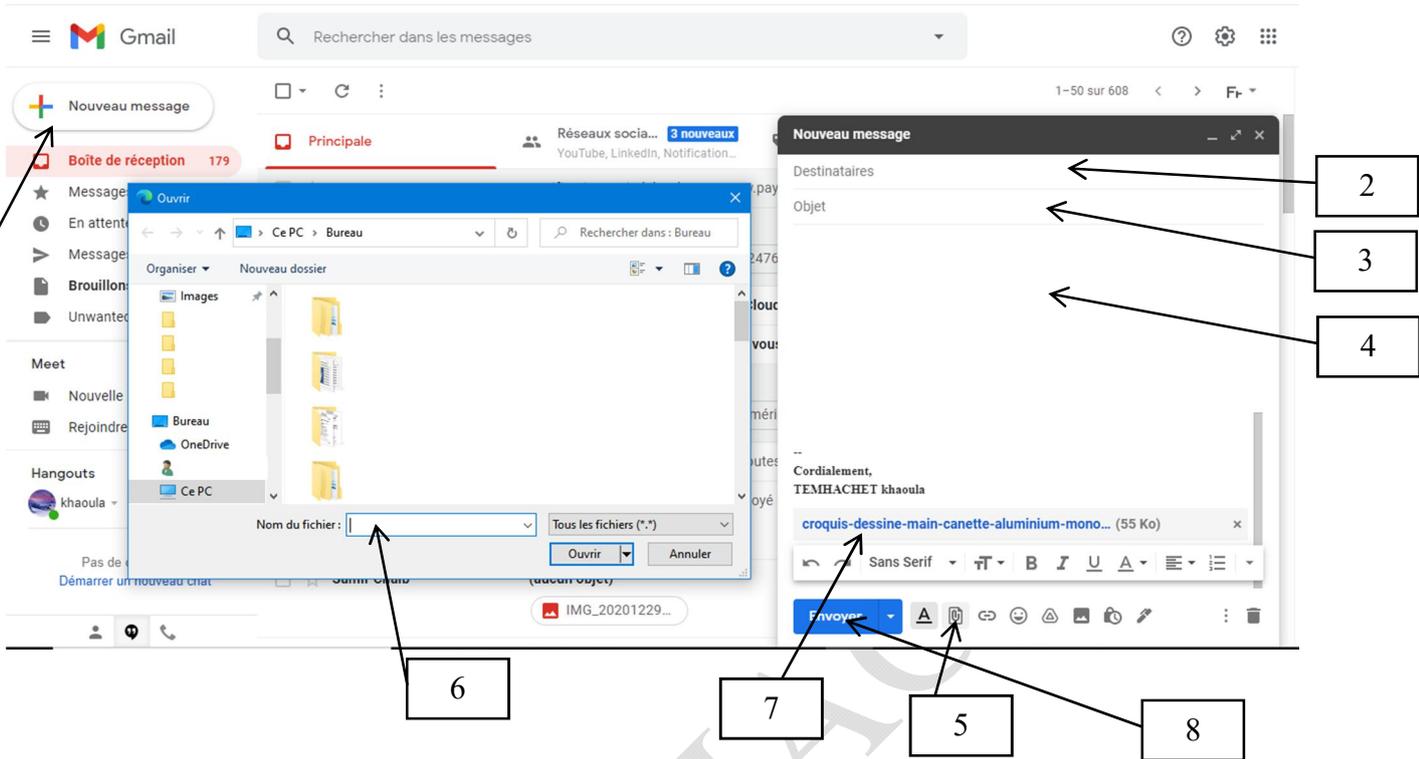
### 2. Envoyer un fichier par mail :

Avant tout, l'étudiant doit avoir une adresse mail avec son nom et prénom :

Ex : [nomprénom@gmail.com](mailto:nomprénom@gmail.com)

Pour envoyer un email, suivez les étapes suivantes :

### ❖ Sur PC

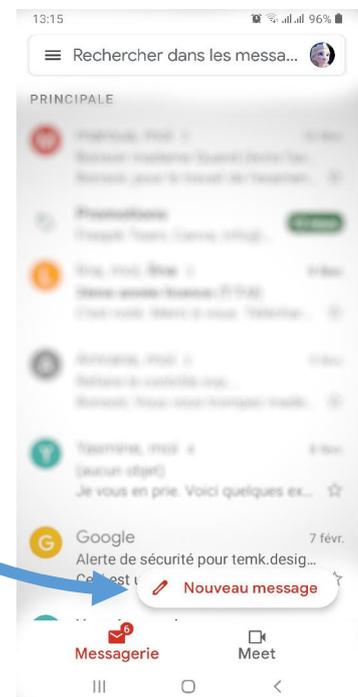


- 1) Ouvrez votre email sur un navigateur web et cliquez sur nouveau message.
- 2) Insérez l'adresse email de votre destinataire (ex : celle de l'enseignant)
- 3) Dans objet, donnez un titre à votre message
- 4) Ecrivez votre message ici
- 5) Pour joindre un ou plusieurs fichiers cliquez sur cette icône
- 6) Choisissez le fichier à envoyer et cliquez sur ouvrir
- 7) Attendez que le nom du fichier apparaisse en bleu, comme sur l'illustration.
- 8) Enfin, cliquez sur envoyer.

Si vous voulez vérifier si votre email a bien été envoyé, allez à l'onglet « messages envoyés » et assurez-vous qu'il s'y trouve.

### ❖ Sur téléphone

1. Ouvrez l'application Gmail sur votre téléphone
2. Cliquez sur « nouveau message »



3. votre adresse apparaîtra automatiquement
4. Insérez l'adresse de votre destinataire
5. « Objet » c'est le titre de votre mail
6. C'est ici que vous écrivez votre message
7. Pour joindre un fichier, vous cliquez sur cette icône,

puis cette fenêtre apparaîtra  
cliquez sur « joindre un fichier »  
et cherchez le fichier sur votre  
téléphone.

