**Ouvrir l’accès direct au bureau virtuel**

1. Double-clique sur **accès direct au bureau virtuel**.
2. Entre ton **nom d’utilisateur** et ton **mot de passe**.
3. Clique sur **connexion**.
4. Réduis la page avec ce petit symbole  en haut à droite de la page.

**Écrire un texte sur Word**

1. Clique sur **Démarrer** en bas à gauche sur le bureau.
2. Clique sur **Microsoft Office Word**.
3. Sur ta page Word choisis la police **Comic Sans MS.**
4. Sélectionne la taille de la police **14**.
5. Écris ton **titre** centré en haut de la page.
6. Passe **deux lignes** et commence à taper ton texte.

**Enregistrer ton texte**

1. Clique sur **Fichier** en haut à gauche.
2. Sélectionne **Enregistrer sous**.
3. Dans la fenêtre à gauche, sélectionne Bureau Virtuel.
4. Dans le centre de la fenêtre sélectionne Dépôt, Audrey.
5. Donne ton **nom** à ton document.
6. Clique sur **Enregistrer**.