

### Procédure

Pour consigner les informations d'un projet

1. Dans le menu Fichier, choisissez Propriétés.
2. Le cas échéant, cliquez sur l'onglet Résumé.
3. Dans la page Résumé, entrez les renseignements pertinents dans les zones de texte Titre, Sujet, Auteur, Responsable et Société.
4. Dans la zone Commentaires de la page Résumé, tapez les objectifs et la portée du projet.
5. Cliquez sur OK.

### Exercice

Dans l'exercice suivant, vous allez consigner des informations sur le projet.

1. Dans le menu Fichier, choisissez Propriétés *La boîte de dialogue Propriétés apparaît.*
2. Le cas échéant, cliquez sur l'onglet Résumé *La page Résumé passe à l'avant.*
3. Dans la zone de texte Titre, tapez **Le manuel**
4. Dans la zone de texte Auteur, tapez votre nom
5. Dans la zone de texte Commentaires, tapez :  
**Objectifs : Rédiger un manuel de formation sur le logiciel d'Impôt**  
**Portée : Matériel d'introduction, diffusion à l'interne et à l'externe**
6. Cliquez sur OK *La boîte de dialogue Propriétés se ferme.*