

## **Pour transcrire un texte en braille :**

- « démarrer »
- « microsoft office word »
- taper le texte
- enregistrer le texte.
- fermer tout
  
- aller dans « DBT »
- « fichier »
- « nouveau »
- Ok
- « édition »
- « insérer un fichier »
- sélectionner le document
  
- « format »
- « codes de lignes »
- « double interligne »
  
- « document »
- « table de césures »
- « aucune »
  
- « transcrire »
  
- « embosser »
  
- Traduction en noir, en bas, ligne jaune. Se mettre en début de chaque ligne avec le curseur.