

## 1. SELECTIONNER UN TEXTE

### ■ Délimiter un texte

- **Caractère** Cliquer/glisser sur le caractère
- **Mot Double** Cliquer le mot
- **Paragraphe** Triple-cliquer le paragraphe
- **Ligne** Cliquer/glisser la marge face à la ligne
- **Plusieurs lignes** Cliquer/glisser la marge face aux lignes
- **Plusieurs mots** Double-cliquer sur les mots + [Ctrl]
- **Tout le document** [Ctrl] + [A]

### ■ Annuler sélection

- Cliquer une zone non sélectionnée

## 2. ALIGNEMENT DE CARACTERES

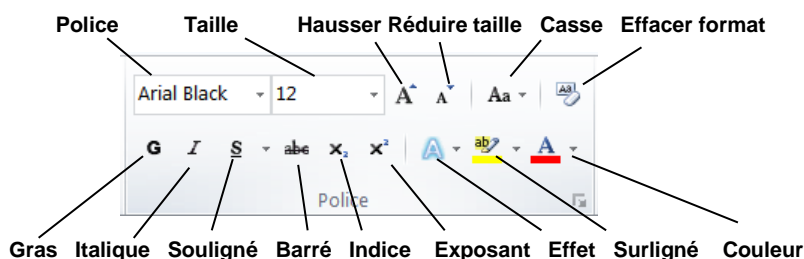
- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Sélectionner le texte à traiter par cliqué-glisser
- Cliquer l'outil d'alignement désiré



## 3. POLICES, STYLES ET ATTRIBUTS DE CARACTERES

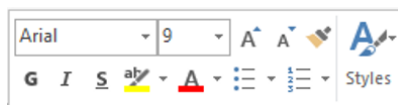
### ■ Mise en forme de base

- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Sélectionner le texte à traiter par cliqué-glisser
- Cliquer l'outil de mise en forme désiré ou le bouton déroulant de l'outil et sélectionner l'option désirée




Ou :

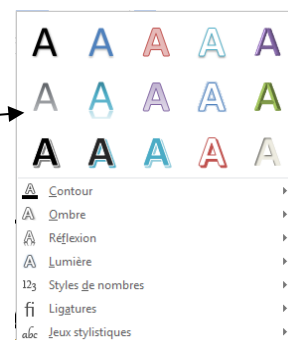
- Cliquer-droit la sélection et cliquer dans la barre d'outils contextuelle le style désiré



### ■ Mise en forme avancée (relief, ombré, etc.)

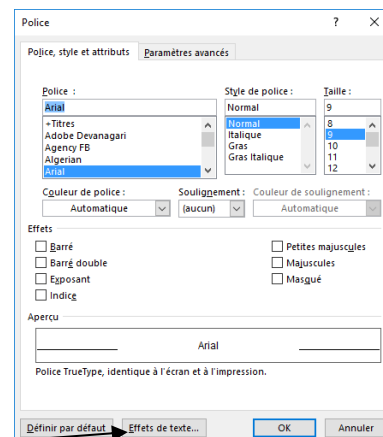
Essai

- Sélectionner le texte à traiter par cliqué/glisser
- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Cliquer l'outil  et sélectionner l'effet désiré
- Affiner le paramétrage à l'aide des options du bas de la fenêtre

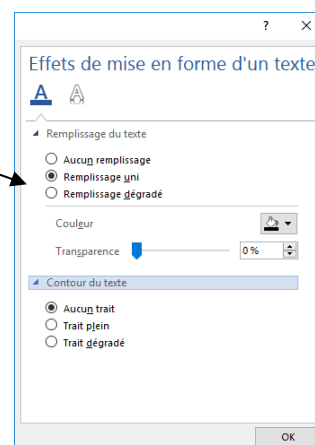


Ou :

- Cliquer le bouton d'affichage de la fenêtre : **Police**




- Cliquer au bas de la fenêtre le bouton : **Effets de texte**
- Paramétrer la mise en forme des caractères désirées
- Cliquer : **OK**
- Cliquer : **OK**

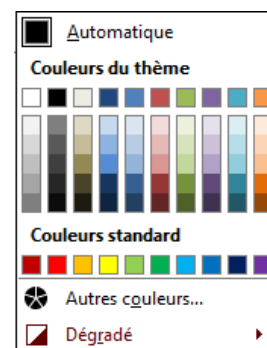


#### 4. COULEUR DU TEXTE ET DE L'ARRIERE-PLAN

- Cliquer l'onglet : **Accueil**

##### ■ Couleur du texte

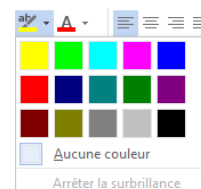
- Sélectionner le texte à traiter
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil 
- Cliquer la couleur désirée dans la palette des couleurs




##### ■ Couleur d'arrière-plan du texte

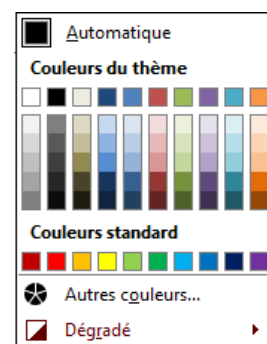
###### □ *Surligner le texte*

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Surligné**  puis cliquer la couleur désirée



###### □ *Appliquer une trame de fond au paragraphe*

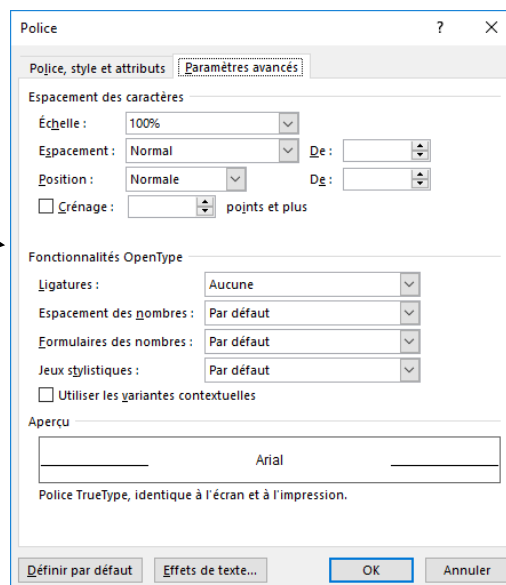
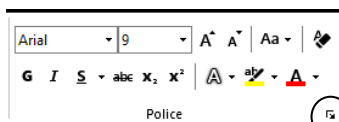
- Sélectionner le texte puis cliquer le bouton déroulant de l'outil  et sélectionner la couleur désirée



## 5. MISE EN FORME TYPOGRAPHIQUE


La fenêtre des paramètres avancés permet de paramétrer les caractères comme le font les imprimeurs en traitant notamment l'interlettrage et les ligatures. (Ligature : oeuf => des œufs)


- Cliquer l'onglet : **Accueil**
- Sélectionner le texte à traiter par cliqué/glissé
- Cliquer le bouton d'affichage de la fenêtre : **Police**



- Cliquer l'onglet : **Paramètres avancés**
- Paramétrer l'espacement désiré
- Cliquer : **OK**

## 6. COPIER UN STYLE OU UNE MISE EN FORME

- Onglet : **Accueil**
- Cliquer le texte dont le style est à copier
- Cliquer l'outil :  Reproduire la mise en forme
- Cliquer le mot ou sélectionner le texte auquel appliquer le style par cliqué glissé

Un double-clic sur l'outil  Reproduire la mise en forme permet de copier le style autant de fois que vous le souhaitez. Quitter le mode copie de style par **[Echap]**.