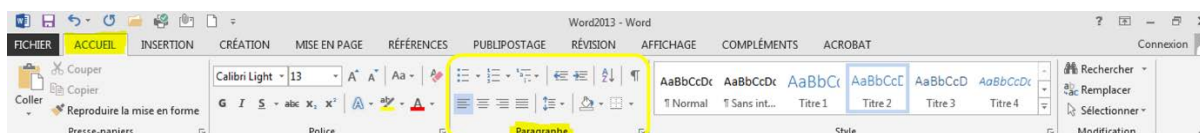


METTRE EN FORME

Groupe Paragraphe

Toutes les options concernant la disposition du texte sur votre page et son organisation se trouvent dans l'onglet "**Accueil**", dans le groupe "**Paragraphe**".



Aligner votre texte à gauche, au centre, à droite de votre page.

Par défaut, le texte est aligné sur le bord gauche de votre page.

Pour le modifier :

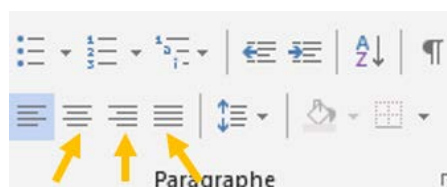
1. Sélectionner le texte à aligner



2. Choisissez l'emplacement du texte en utilisant les boutons d'alignement : à gauche, au centre, à droite.



Par défaut, votre texte est aligné à gauche, c'est pour cela que le bouton de gauche est coloré.



Vous pouvez également le centrer, le justifier ou l'aligner sur le bord droit de votre page.

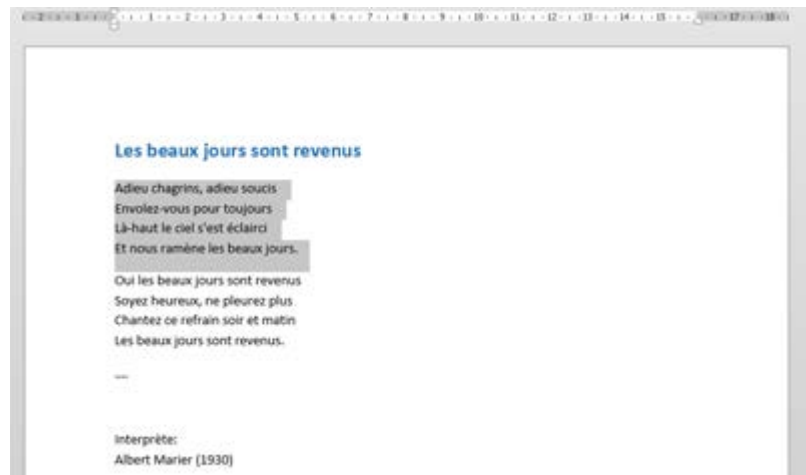


3. Voilà ! L'emplacement de votre texte a changé

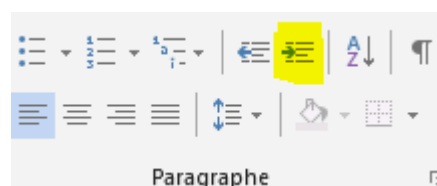
Les beaux jours sont revenus

Augmenter\diminuer le retrait de votre texte par rapport au bord de la page.

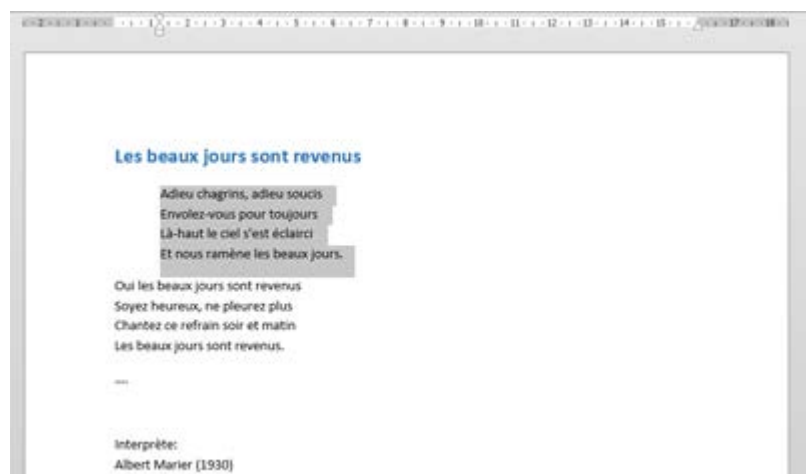
1. Sélectionnez le texte



2. Cliquez sur le bouton « Augmenter le retrait ».



3. Votre texte s'éloigne du bord gauche de la page. A chaque clic sur ce bouton, vous augmentez le retrait.



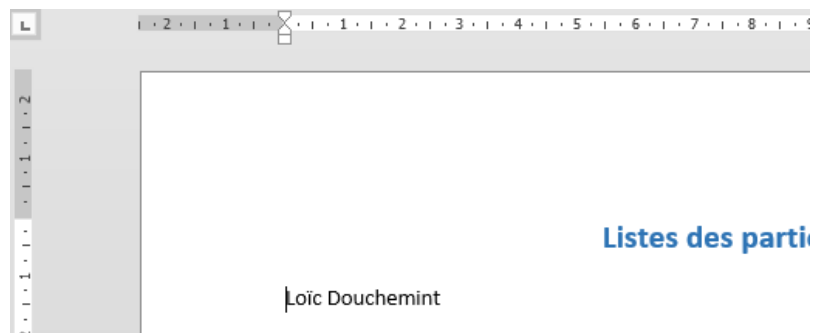
4. Pour approcher, à nouveau le texte du bord gauche de la page, utilisez le bouton « **Diminuer le retrait** ».



Même si le texte est aligné à gauche, il reste tout de même un espace entre le bord de la page et le texte. Il s'agit des "marges". Elles sont créées automatiquement par le programme de traitement de texte afin de garantir une impression correcte de la page. Vous avez cependant la possibilité de réduire la taille de ces marges.

Réaliser une liste numérotée

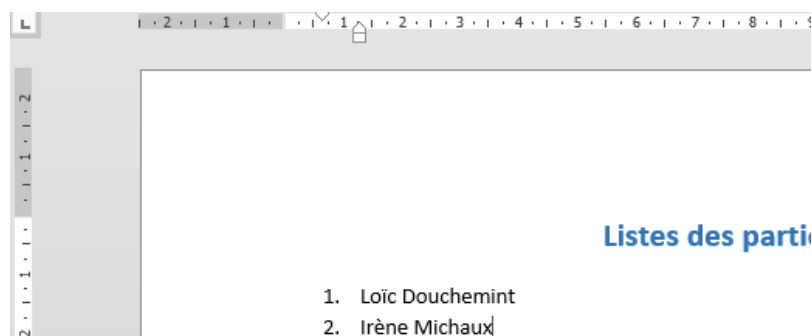
1. Placez votre curseur devant le texte à numéroté.



2. Cliquez sur le bouton « **Numérotation** ».



3. Pour ajouter l'élément suivant à la liste, appuyez sur la touche clavier "**ENTER**". Word insère automatiquement le numéro suivant.



4. Pour terminer la liste, appuyez deux fois sur la touche clavier "**ENTER**".

Pour insérer du texte entre le premier élément numéroté et le deuxième élément numéroté, comme dans l'exemple ci-dessous, il y a une astuce !



Lorsque vous appuyez sur la touche clavier "**ENTER**", poussez en même temps sur la touche majuscule de votre clavier. Ainsi, l'ordinateur passe à la ligne suivante sans la numéroter.

Insérer des puces dans une liste

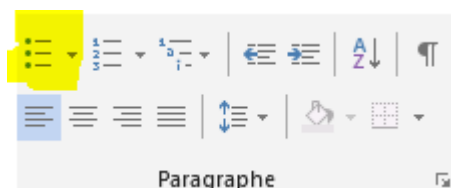
Le bouton «**Puces**» permet d'insérer des listes de puces dans vos documents.

Ingrédients

- 5 œufs
- 100 g de chocolat Nestlé Dessert Corsé
- 100 ml de crème liquide entière
- 25 g de sucre en poudre

Ce bouton fonctionne de la même manière que celui des numéros.

1. Placez votre curseur à l'endroit où vous désirez insérer la puce et cliquez sur le bouton "**Puces**".



2. Poussez sur la touche **ENTER**, le programme ajoute automatiquement une puce au début de la ligne suivante.

Ingrédients

- 5 œufs
-

3. Pour terminer la liste à puces, appuyez deux fois sur la touche clavier "**ENTER**".

Encadrer rapidement du texte



Sélectionnez le texte à encadrer.

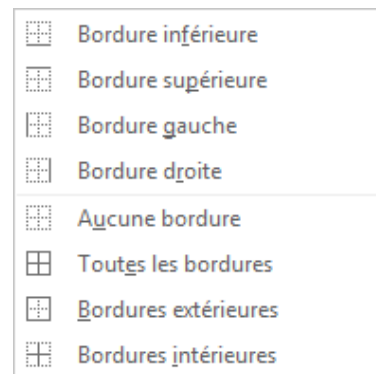
Les beaux jours sont revenus

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

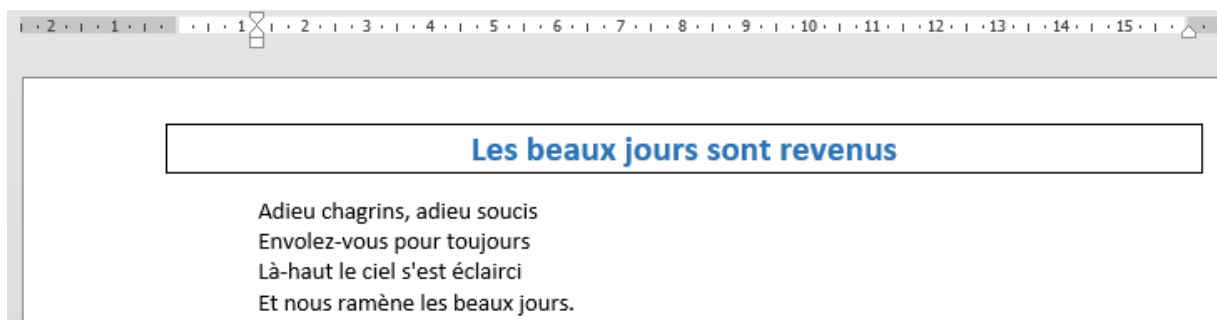
2. Cliquez sur la petite flèche noire à droite du bouton "**Bordures**"



3. Dans la liste qui apparaît, choisissez "**Bordures extérieures**"

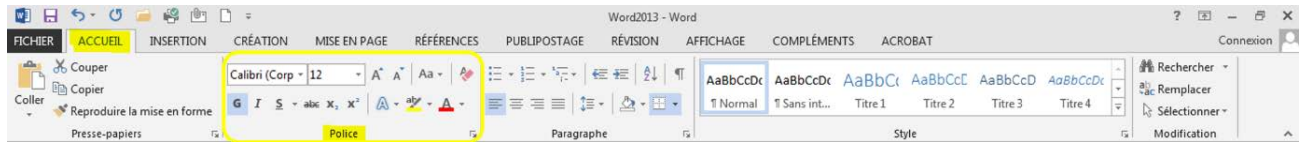


4. Votre texte est immédiatement encadré sur toute la largeur de la feuille.



Le groupe Police

Pour mettre en forme un texte, vous pouvez utiliser les commandes qui se trouvent dans le groupe **"Police"** de l'onglet **Accueil**.



Modifier la police du texte

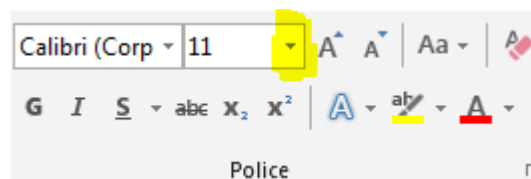
1. Sélectionnez le texte.



Les beaux jours sont revenus

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

2. Dans le groupe « **Police** », cliquez sur la petite flèche et choisissez la taille qui vous convient.



Les beaux jours sont revenus

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

3. La taille du texte a changé.

En savoir plus : vous pouvez également modifier la taille de la police en utilisant la mini barre d'outils qui s'affiche lors de la sélection du texte ou en utilisant les boutons suivants :



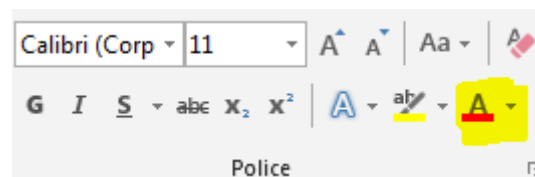
Modifier la couleur du texte

1. Sélectionnez le texte

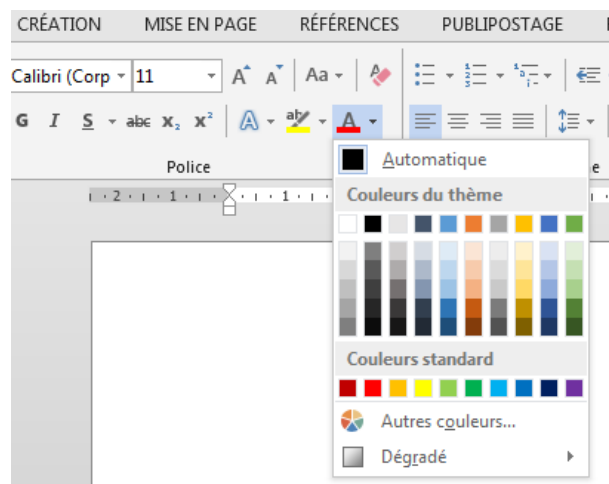
Les beaux jours sont revenus

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

2. Changez la couleur en cliquant, dans le groupe "Police", sur la petite flèche noire à droite de ce bouton



3. Dans la palette qui apparaît, cliquez sur la couleur qui vous plaît.



4. La modification est immédiate.

Les beaux jours sont revenus

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

Vous pouvez également modifier la couleur de la police en utilisant la mini barre d'outils qui s'affiche lors de la sélection du texte.

Modifier l'aspect du texte

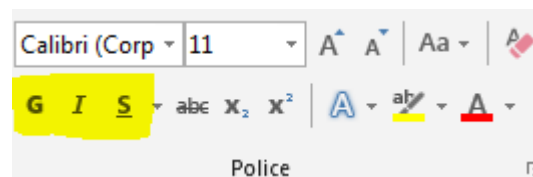
1. Sélectionnez le texte.



Les beaux jours sont revenus

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

2. Mettez votre texte en gras (**G**), en italique (*I*) ou soulignez-le (S) en cliquant sur l'un de ces boutons.



Les beaux jours sont revenus

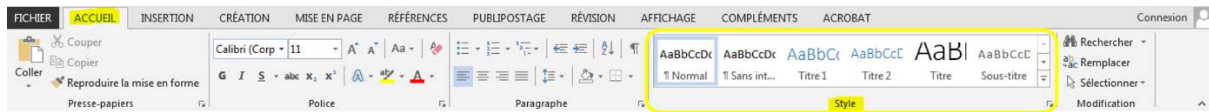
3. Votre texte est modifié.

Adieu chagrins, adieu soucis
Envolez-vous pour toujours
Là-haut le ciel s'est éclairci
Et nous ramène les beaux jours.

Vous pouvez également modifier l'aspect du texte en utilisant la mini barre d'outils qui s'affiche lors de la sélection du texte ou en utilisant les raccourcis clavier : (ctrl G) pour mettre en gras, (ctrl I) pour mettre en italique.

Le groupe Styles

Dans l'onglet "**Accueil**", vous trouvez un groupe appelé "**Style**". Nous allons en dire quelques mots.



Les styles rapides sont des mises en forme de texte prédéfinies qui donnent à vos documents un aspect plus élaboré et plus élégant. Ils s'appliquent automatiquement et rapidement au texte que vous sélectionnez.

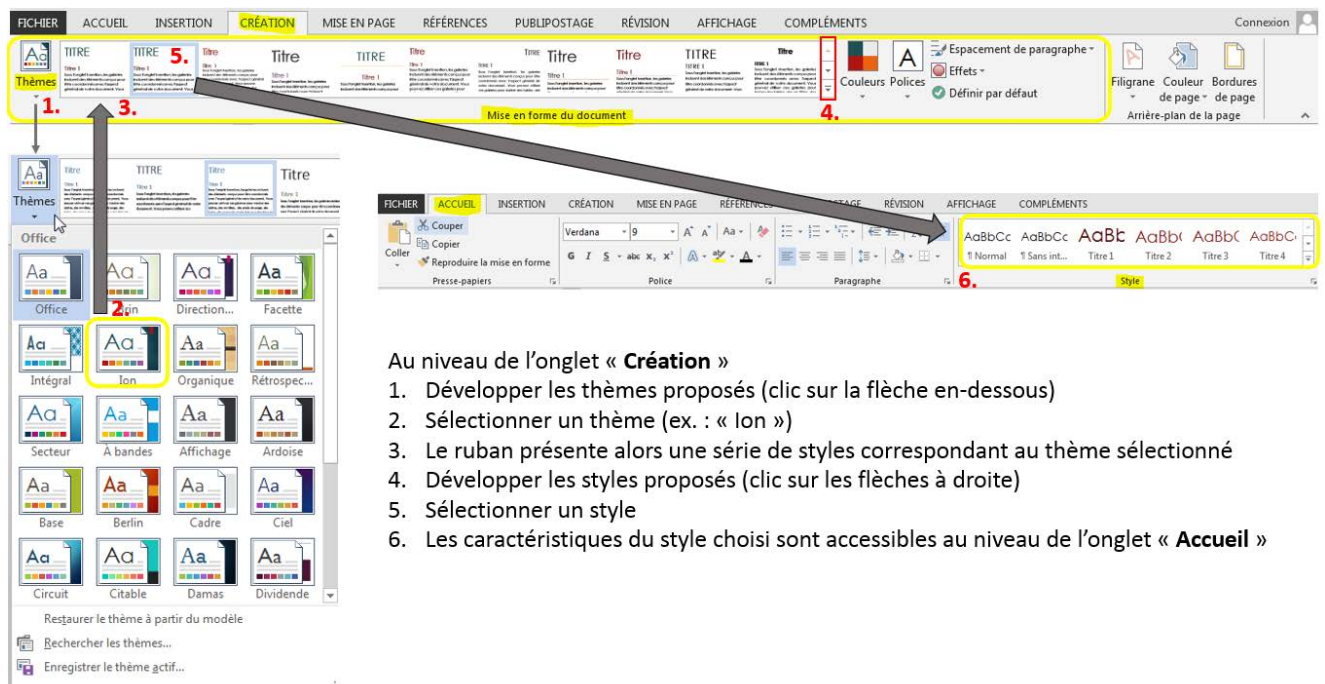
L'utilisation des styles rapides permet donc de gagner du temps lors de la mise en forme de vos documents, mais aussi lors de la modification de cette mise en forme. De plus, ces styles rendent la présentation de vos documents plus homogène et plus professionnelle.

Choisir un style rapide

Les styles proposés dans l'onglet « **Accueil** » sont liés à ce qui est défini au niveau de l'onglet « **Création** » dans le groupe appelé « **Mise en forme du document** ».



Chaque thème propose une palette de styles prédéfinis. A chaque style est associé une série de titres qui ont une mise en forme spécifique et qui est visible au niveau de l'onglet « **Accueil** ».



Au niveau de l'onglet « **Création** »

1. Développer les thèmes proposés (clic sur la flèche en-dessous)
2. Sélectionner un thème (ex. : « Ion »)
3. Le ruban présente alors une série de styles correspondant au thème sélectionné
4. Développer les styles proposés (clic sur les flèches à droite)
5. Sélectionner un style
6. Les caractéristiques du style choisi sont accessibles au niveau de l'onglet « **Accueil** »

Appliquer les titres associés au style rapide

Le pain : aliment essentiel

Le pain fait partie des aliments « de base ». Produit céréalier par excellence, il joue un rôle important dans l'alimentation car il apporte de nombreuses substances nutritives : glucides lents, vitamines du groupe B, vitamine E, minéraux et protéines végétales.

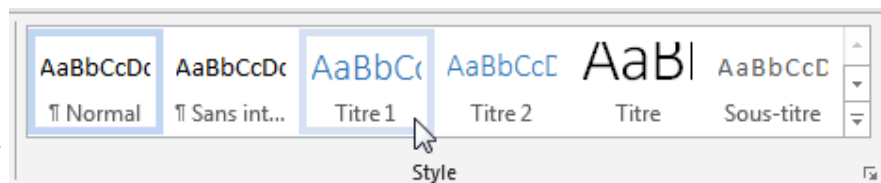
Les spécialistes recommandent de consommer 55% des besoins quotidiens en énergie sous forme de glucides. Cela signifie qu'il est important de consommer quotidiennement du pain et/ou des pommes de terre, pâtes, riz ou autres céréales (blé, boulghour, semoule, etc.).

Du complet s'il vous plaît !

Préférons le pain complet, plus nutritif. Les céréales complètes sont riches en fibres et constituent la principale source de glucides lents. Le pain complet contient aussi 2 à 3 fois plus de vitamines du groupe B et plus de vitamine E que le pain blanc. En effet, la majorité des vitamines se situe dans la cuticule des grains de céréales. Or, la farine complète est faite à partir des grains broyés avec l'écorce tandis que la farine blanche résulte du broyage des grains, puis élimination de l'écorce.

Sélectionnez le texte concerné

Choisissez le titre qui vous plaît au niveau de l'onglet « **Accueil** »



Le pain : aliment essentiel

Le pain fait partie des aliments « de base ». Produit céréalier par excellence, il joue un rôle important dans l'alimentation car il apporte de nombreuses substances nutritives : glucides lents, vitamines du groupe B, vitamine E, minéraux et protéines végétales.

Les spécialistes recommandent de consommer 55% des besoins quotidiens en énergie sous forme de glucides. Cela signifie qu'il est important de consommer quotidiennement du pain et/ou des pommes de terre, pâtes, riz ou autres céréales (blé, boulghour, semoule, etc.).

Du complet s'il vous plaît !

Préférons le pain complet, plus nutritif. Les céréales complètes sont riches en fibres et constituent la principale source de glucides lents. Le pain complet contient aussi 2 à 3 fois plus de vitamines du groupe B et plus de vitamine E que le pain blanc. En effet, la majorité des vitamines se situe dans la cuticule des grains de céréales. Or, la farine complète est faite à partir des grains broyés avec l'écorce tandis que la farine blanche résulte du broyage des grains, puis élimination de l'écorce.

La mise en forme du "Titre1" s'applique instantanément au texte sélectionné.

Modifier rapidement l'apparence d'un document basé sur un style rapide

Nous avons vu précédemment comment choisir un style rapide. C'est la méthode à suivre pour modifier rapidement l'apparence d'un document. L'exemple ci-dessous se base sur le style rapide « **Lignes (simple)** » du thème « **Cadre** » (sélection faite au niveau de l'onglet « **Création** ») et contient 2 niveaux de titres.

Titre 1 → Le pain : aliment essentiel

Le pain fait partie des aliments « de base ». Produit céréalier par excellence, il joue un rôle important dans l'alimentation car il apporte de nombreuses substances nutritives : glucides lents, vitamines du groupe B, vitamine E, minéraux et protéines végétales.

Les spécialistes recommandent de consommer 55% des besoins quotidiens en énergie sous forme de glucides. Cela signifie qu'il est important de consommer quotidiennement du pain et/ou des pommes de terre, pâtes, riz ou autres céréales (blé, boulghour, semoule, etc.).

Titre 2 → Du complet s'il vous plaît !

Préférons le pain complet, plus nutritif. Les céréales complètes sont riches en fibres et constituent la principale source de glucides lents. Le pain complet contient aussi 2 à 3 fois plus de vitamines du groupe B et plus de vitamine E que le pain blanc. En effet, la majorité des vitamines se situe dans la cuticule des grains de céréales. Or, la farine complète est faite à partir des grains broyés avec l'écorce tandis que la farine blanche résulte du broyage des grains, puis élimination de l'écorce.

Plutôt local et bio

Pour ses avantages en matière d'environnement et de santé, préférons du pain bio et local. Le pain bio est produit à base de farine provenant de la lente maturation des épis de froment, d'épeautre ou de seigle, dans des champs exempts de produits artificiels ajoutés. Les pains bio et locaux offrent une variété impressionnante et délicieuse de produits ; pain au levain ou à la levure naturelle, pains d'épeautre, de seigle ou de froment, pains multicéréales, pains aux graines de lin, de sésame ou de tournesol, pains aux tomates, aux noix, aux raisins, ...

Une fois un style rapide choisi, vous pouvez encore y apporter des modifications personnalisées à partir de l'onglet « **Création** » dans la partie de droite du groupe « **Mise en forme du document** ».



Le pain : aliment essentiel

Le pain fait partie des aliments « de base ». Produit céréalier par excellence, il joue un rôle important dans l'alimentation car il apporte de nombreuses substances nutritives : glucides lents, vitamines du groupe B, vitamine E, minéraux et protéines végétales.

Les spécialistes recommandent de consommer 55% des besoins quotidiens en énergie sous forme de glucides. Cela signifie qu'il est important de consommer quotidiennement du pain et/ou des pommes de terre, pâtes, riz ou autres céréales (blé, boulghour, semoule, etc.).

Du complet s'il vous plaît !

Préférons le pain complet, plus nutritif. Les céréales complètes sont riches en fibres et constituent la principale source de glucides lents. Le pain complet contient aussi 2 à 3 fois plus de vitamines du groupe B et plus de vitamine E que le pain blanc. En effet, la majorité des vitamines se situe dans la cuticule des grains de céréales. Or, la farine complète est faite à partir des grains broyés avec l'écorce tandis que la farine blanche résulte du broyage des grains, puis élimination de l'écorce.

Plutôt local et bio

Pour ses avantages en matière d'environnement et de santé, préférons du pain bio et local. Le pain bio est produit à base de farine provenant de la lente maturation des épis de froment, d'épeautre ou de seigle, dans des champs exempts de produits artificiels ajoutés. Les pains bio et locaux offrent une variété impressionnante et délicieuse de produits ; pain au levain ou à la levure naturelle, pains d'épeautre, de seigle ou de froment, pains multicéréales, pains aux graines de lin, de sésame ou de tournesol, pains aux tomates, aux noix, aux raisins, ...

Le pain : aliment essentiel

Le pain fait partie des aliments « de base ». Produit céréalier par excellence, il joue un rôle important dans l'alimentation car il apporte de nombreuses substances nutritives : glucides lents, vitamines du groupe B, vitamine E, minéraux et protéines végétales.

Les spécialistes recommandent de consommer 55% des besoins quotidiens en énergie sous forme de glucides. Cela signifie qu'il est important de consommer quotidiennement du pain et/ou des pommes de terre, pâtes, riz ou autres céréales (blé, boulghour, semoule, etc.).

Du complet s'il vous plaît !

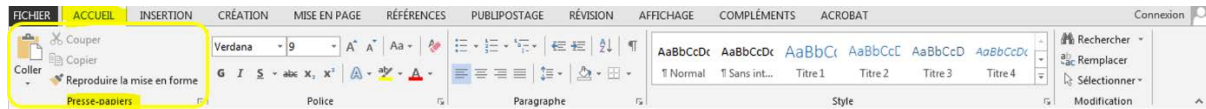
Préférons le pain complet, plus nutritif. Les céréales complètes sont riches en fibres et constituent la principale source de glucides lents. Le pain complet contient aussi 2 à 3 fois plus de vitamines du groupe B et plus de vitamine E que le pain blanc. En effet, la majorité des vitamines se situe dans la cuticule des grains de céréales. Or, la farine complète est faite à partir des grains broyés avec l'écorce tandis que la farine blanche résulte du broyage des grains, puis élimination de l'écorce.

Plutôt local et bio

Pour ses avantages en matière d'environnement et de santé, préférons du pain bio et local. Le pain bio est produit à base de farine provenant de la lente maturation des épis de froment, d'épeautre ou de seigle, dans des champs exempts de produits artificiels ajoutés. Les pains bio et locaux offrent une variété impressionnante et délicieuse de produits ; pain au levain ou à la levure naturelle, pains d'épeautre, de seigle ou de froment, pains multicéréales, pains aux graines de lin, de sésame ou de tournesol, pains aux tomates, aux noix, aux raisins, ...

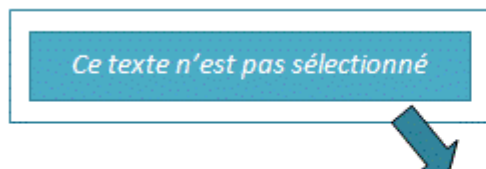
Copier/coller

Pour manipuler du texte, des images, des mises en forme, il faut utiliser les commandes se trouvant dans le groupe "**Presse-papier**" de l'onglet "**Accueil**".



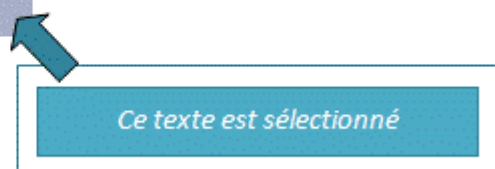
Sélectionner

Pour modifier une partie de texte (la mettre en couleur, changer la taille des caractères,...), il faut TOUJOURS sélectionner cette partie. L'ordinateur comprend alors que votre commande ne se porte que sur cette portion. La partie de texte sélectionnée s'affiche toujours sur un fond de couleurs, comme dans l'exemple ci-dessous.



Les Aventures d'Alice au pays des merveilles est une œuvre de littérature enfantine écrite par Charles Lutwidge Dodgson, sous le pseudonyme de Lewis Carroll.

Les Aventures d'Alice au pays des merveilles est une œuvre de littérature enfantine écrite par Charles Lutwidge Dodgson, sous le pseudonyme de Lewis Carroll.



Comment sélectionner ?

Avec la souris:

- Placez le curseur de votre souris au début du texte à sélectionner.
- Faites glisser le curseur de la souris jusqu'à la fin de ce texte à sélectionner en cliquant

Double clic sur un mot à sélectionner.

Triple clic sur une phrase à sélectionner.

Comment annuler une sélection ?

Pour annuler une sélection, cliquez de nouveau dessus ou cliquez avec votre souris n'importe où dans le texte.

Attention : si vous appuyez sur la touche « effacer » quand une partie de votre texte est sélectionnée, cette partie s'effacera ! De même, si vous appuyez sur n'importe quelle lettre de votre clavier quand une partie de votre texte est sélectionnée, cette partie s'effacera et sera remplacée par la lettre que vous tapez !

Copier / Couper / Coller

Cette commande "**copier / couper / coller**" vous permet de récupérer très facilement du texte, des mots, des images pour les replacer ailleurs.

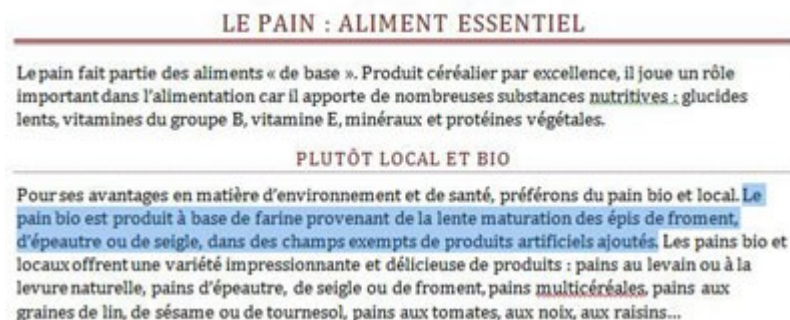
Par exemple, vous pouvez recopier une adresse compliquée d'un site internet pour la remettre dans un document ou tout ce que vous voulez. Une fois que vous aurez compris le fonctionnement de cette commande, vous ne saurez plus vous en passer!

Quelle est la différence entre copier et couper ?

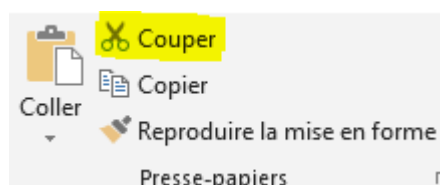
Si vous choisissez "**copier**", vous ne modifiez pas le document de départ. Si vous sélectionnez "**couper**", vous enlevez cette partie de texte dans votre document de départ. Attention donc!

Comment procéder ?

1. Sélectionnez le texte à déplacer



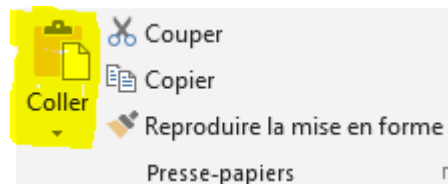
2. Dans l'onglet "**Accueil**", le groupe "**Presse-papier**", cliquez sur la commande "**Couper**".



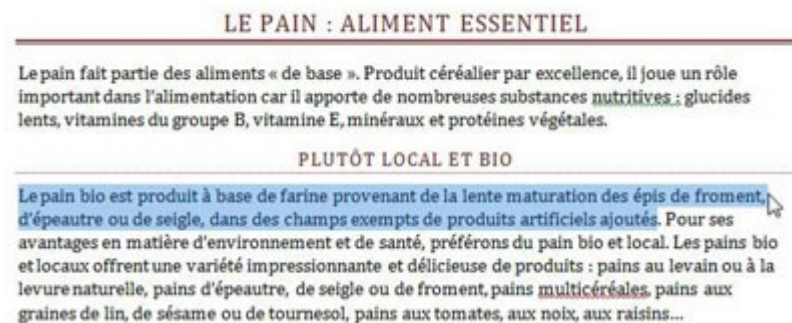
3. Cliquez à l'endroit où vous voulez faire apparaître le texte.



4. Cliquez sur la commande "Coller".



5. Votre texte est collé à l'endroit voulu.





Voici 3 méthodes pour couper/copier – coller :

Méthode n°1 : clic droit :

- Sélectionnez le texte ou la partie de texte désiré
- Faites un clic droit et choisissez "**copier**" ou "**couper**"
- Rendez-vous à l'endroit où vous voulez recopier ce texte
- Positionnez le curseur à l'aide de la souris
- Faites un clic droit et choisissez "**coller**".

Méthode n°2 : par le menu :

- Sélectionnez le texte ou la partie de texte désiré
- Allez dans l'onglet **Accueil** et utilisez les icônes à votre disposition

 = couper  = copier

- Rendez-vous à l'endroit où vous voulez recopier ce texte
- Positionnez le curseur à l'aide de la souris
- Cliquez sur "**Coller**"

Méthode n°3: raccourcis clavier :

- Sélectionnez le texte ou la partie de texte désiré
- Utilisez le raccourci clavier "**ctrl**" + "**c**" pour copier (ou "**ctrl**" + "**x**" pour couper)
- Rendez-vous à l'endroit où vous voulez recopier ce texte,
- Positionnez le curseur à l'aide de la souris,
- Faites "**ctrl**" + "**v**" pour coller

Couper/copier - coller une image

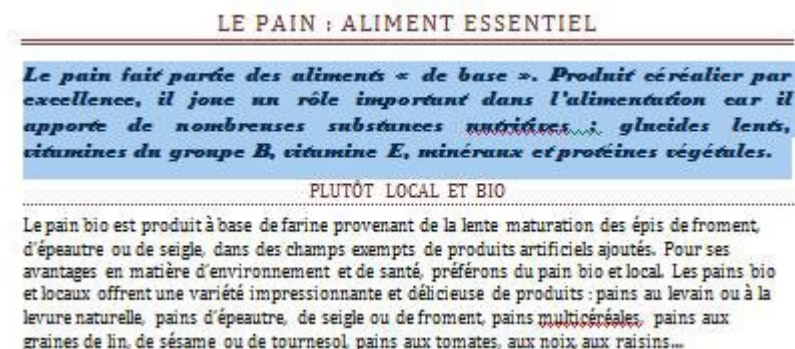
Pour déplacer ou copier une image dans Word, ce sont les mêmes commandes que pour le texte. Par contre, si vous souhaitez copier une image d'internet, il faudra agir différemment !

Si vous voulez copier une image sur internet, vous devez impérativement utiliser le clic droit de votre souris qui vous permettra de faire apparaître les bonnes commandes.

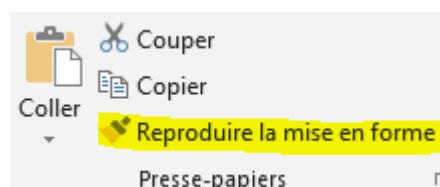
Attention, les textes et les images sur internet ne sont généralement pas libres de droits. Veuillez donc à respecter les droits d'auteur quand vous copiez une image ou un texte.

Reproduire une mise en forme

1. Sélectionnez le texte dont vous voulez reproduire la mise en forme.



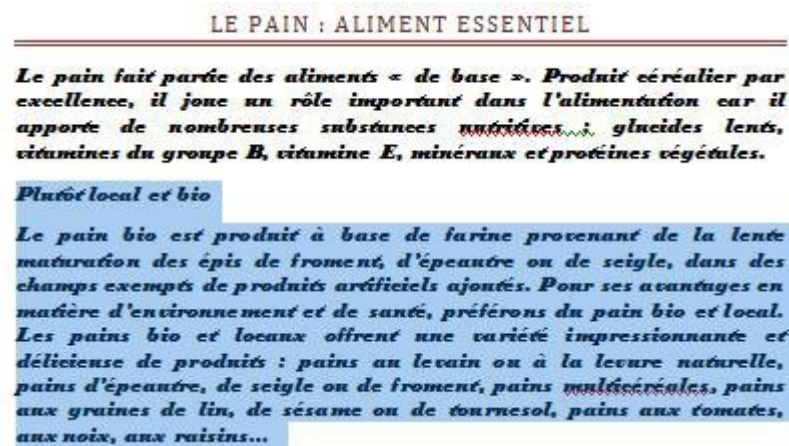
2. Cliquez sur la commande "Reproduire la mise en forme."



3. Sélectionnez ensuite le texte auquel vous voulez appliquer la nouvelle mise en forme.



4. Dès que vous lâchez le bouton de votre souris, les modifications s'appliquent.



Si vous désirez reproduire la mise en forme plusieurs fois, effectuez un double-clic sur le bouton "**Reproduire la mise en forme**" de sorte que la commande reste activée. Ensuite, pour la désactiver, il vous suffit de cliquer à nouveau dessus.