

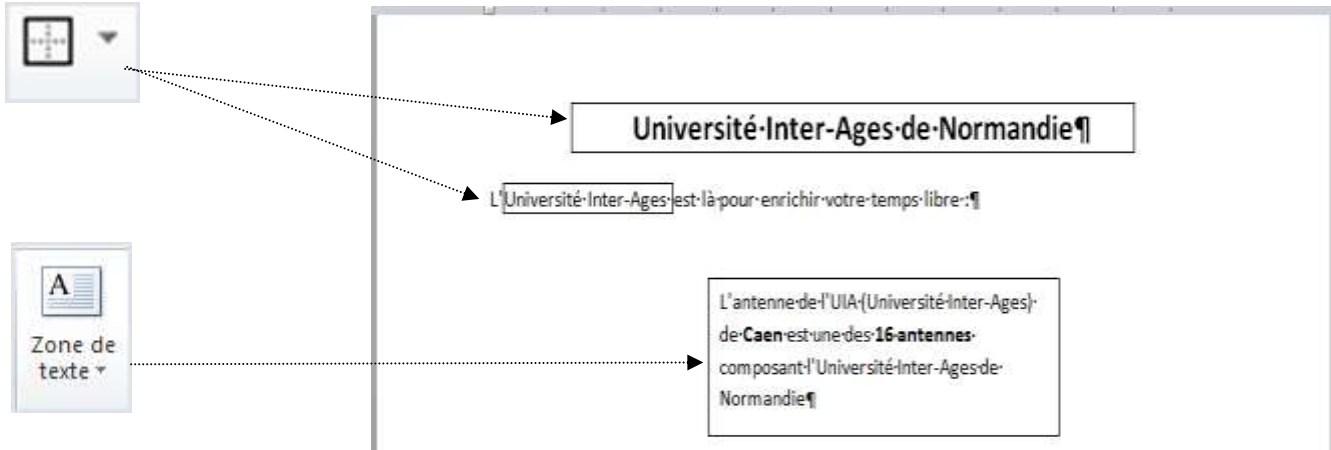


Les encadrements de texte dans WORD 2010

Dans Word, il y a 3 méthodes simples pour encadrer du texte et deux outils sont à votre disposition.



Repérer l'outil utilisé pour chacun des encadrements effectués dans le texte ci-dessous.

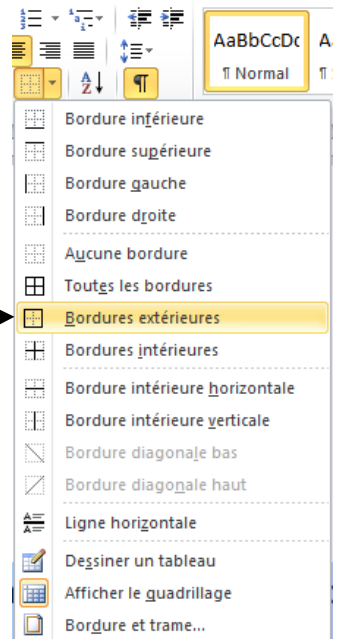
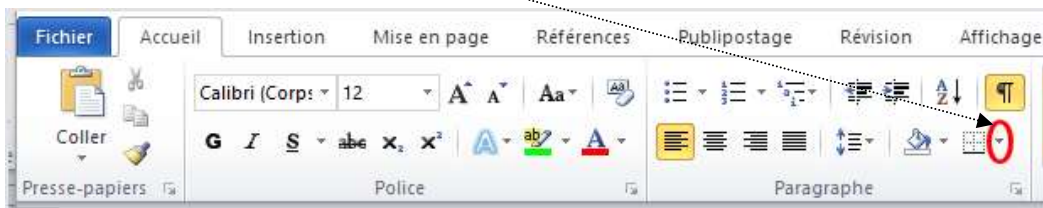


I. Encadrement d'un Paragraphe

Deux possibilités :

- le curseur se trouve dans le paragraphe (sans sélection d'aucun caractère)
- le paragraphe est sélectionné, y compris la marque de paragraphe.

Dans les deux cas, sous l'onglet **Accueil**, dans le groupe **Paragraphe**, activer la liste déroulante du bouton **Bordure** pour afficher un menu contextuel

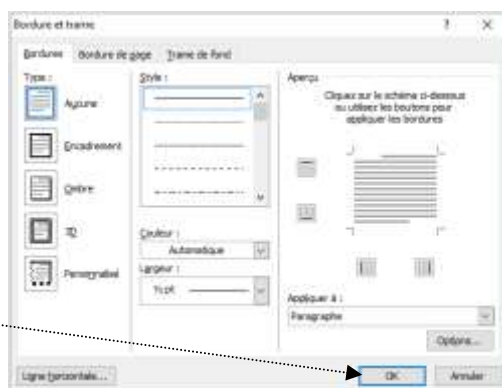


La sélection de la commande *Bordure extérieure* encadre le paragraphe entier d'une bordure simple.

Pour obtenir une bordure plus personnalisée, sélectionner la commande : *Bordure et trame*

Vous obtenez l'affichage d'une boîte de dialogue permettant différents choix

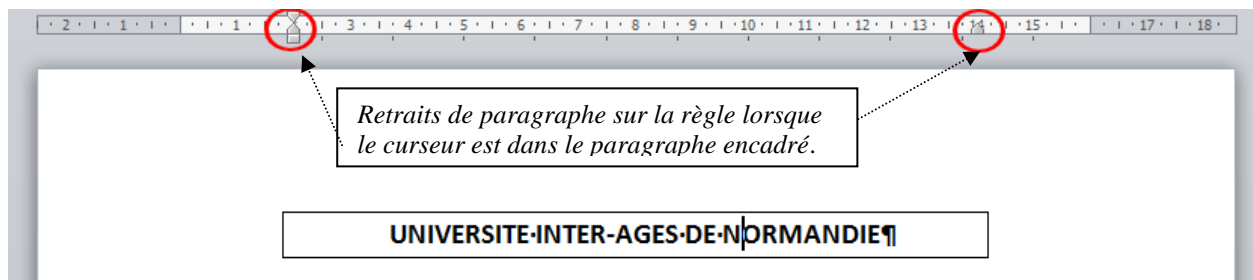
Les choix effectués, cliquer sur OK



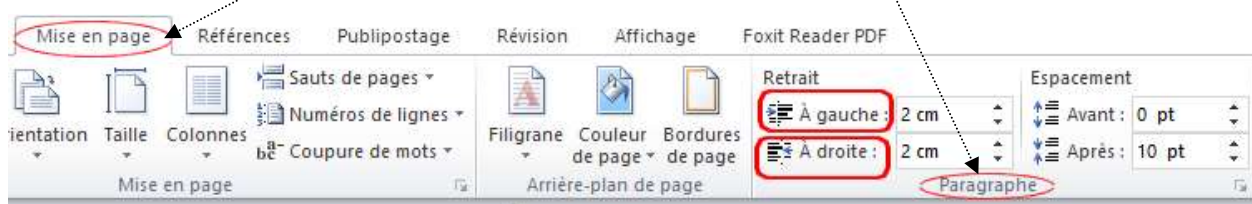
On peut souhaiter diminuer la largeur de l'encadrement.

Ceci s'obtient

- soit directement en déplaçant les plots de retraits sur la Règle à l'aide de la souris



- soit sous l'onglet **Mise en Page**, dans le groupe **Paragraphe**, modifier les valeurs de retrait *A gauche* et *A droite* (avec la même dimension !)



II. Encadrement d'un bloc de texte

Sélectionner le bloc de texte (ATTENTION ! sans la marque de paragraphe)

UNIVERSITE-INTER-AGES-DE-NORMANDIE ¶

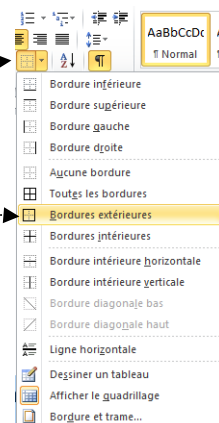
Encadrement d'une partie du paragraphe

Université-Inter-Ages est là pour enrichir votre temps libre ¶

Encadrement du paragraphe entier

Sous l'onglet **Accueil**, dans le groupe **Paragraphe**, activer la liste déroulante du bouton **Bordure** pour afficher un menu contextuel, cliquer sur la commande **Bordure extérieure**

Dans ce cas particulier, il n'est pas possible de modifier la largeur et la hauteur de la bordure contrairement au cas précédent.



III. Encadrement avec l'outil Zone de texte

Sélectionner le bloc de texte à encadrer.

Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Texte**, cliquer sur l'outil **Zone de texte**

Cliquer sur la commande *Dessiner une Zone de texte*.

Word propose alors un objet encadré. Celui-ci **sélectionné** peut être élargi, rétréci et déplacé, modifié, etc.

La sélection est figurée par des plots bleus à fond blanc

Un clic sur l'outil *Bordure* et la sélection de la commande *Bordure et trame* permet de modifier le style de l'encadrement

L'Antenne UIA (Université Inter-Ages) de Caen est une des 16 antennes composant l'Université Inter-Ages de Normandie

Voir la fiche *Zone de texte* pour plus de détails :

http://www.bricabracinfo.fr/Telechargt/zone_texte_w10.pdf