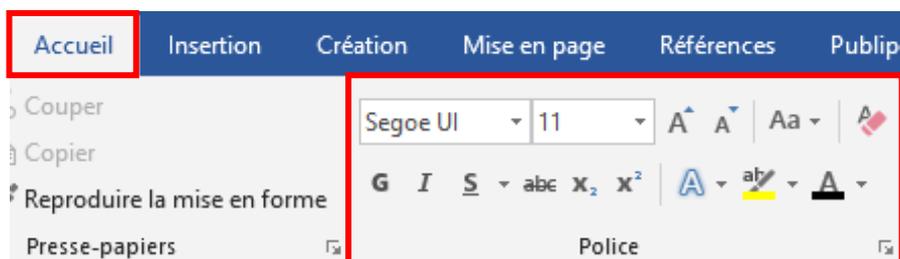


Mettre en forme des caractères/paragraphes

Microsoft Word 2019

Comment mettre en forme des caractères ?

Pour mettre en forme des caractères, sélectionnez dans votre ruban l'onglet **Accueil**. Dans la rubrique « Police » cliquez sur la mise en forme choisie.



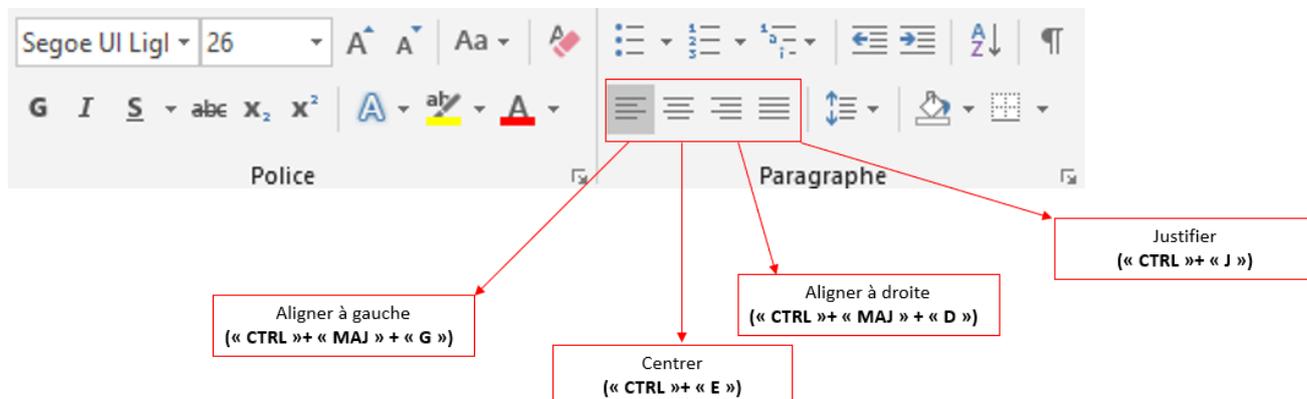
Affichage de l'onglet « Accueil » dans le ruban.

Comment mettre en forme des paragraphes ?

Pour mettre en forme un paragraphe, sélectionnez dans votre ruban l'onglet **Accueil**. Dans la rubrique « Paragraphe » cliquez sur la mise en forme choisie.



Affichage de l'onglet « Accueil » dans le ruban.



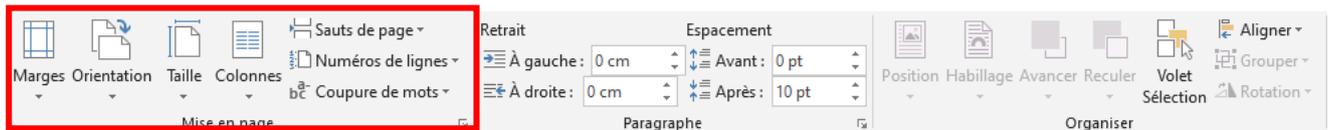
Affichage des fonctionnalités de mise en forme dans la rubrique « Paragraphe ».

Comment mettre en forme des pages ?

Dans le ruban, cliquez sur l'onglet **Mise en page**, ensuite, sélectionnez la fonctionnalité de la rubrique « Mise en page » souhaitée.



Affichage de l'onglet « Mise en page ».



Affichage du menu de l'onglet « Mise en page ».