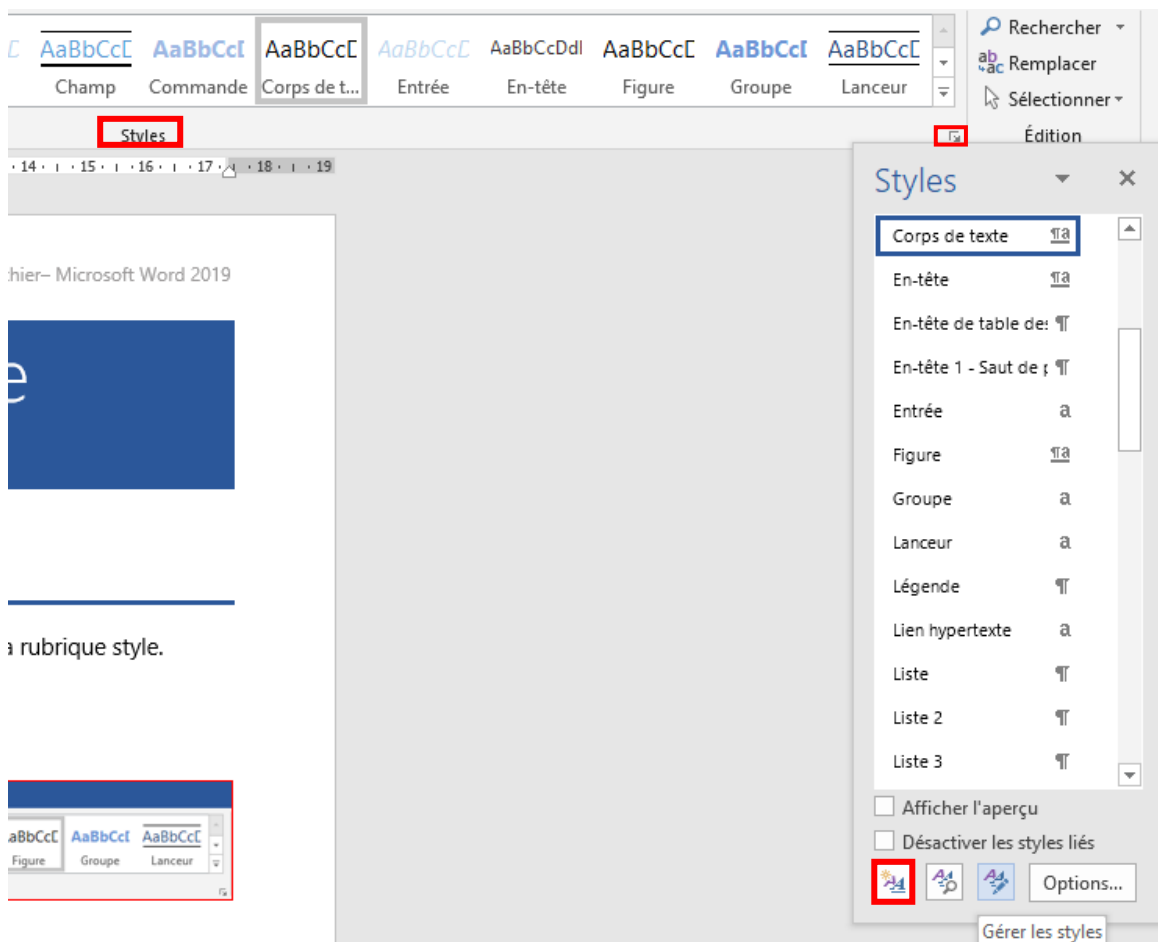


Appliquer un style

Microsoft Word 2019

Comment créer un style ?

Sélectionnez dans le ruban l'onglet **Accueil**, puis dans la rubrique style cliquez dans le coin de la rubrique pour accéder à la boîte de dialogue.



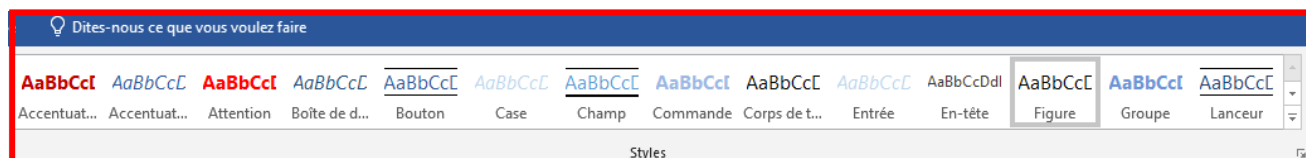
Affichage de la fonctionnalité « Créer un style ».

Comment appliquer un style ?

Pour appliquer un style, sélectionnez votre texte ensuite cliquez dans le ruban l'onglet **Accueil**, enfin dans la rubrique style.



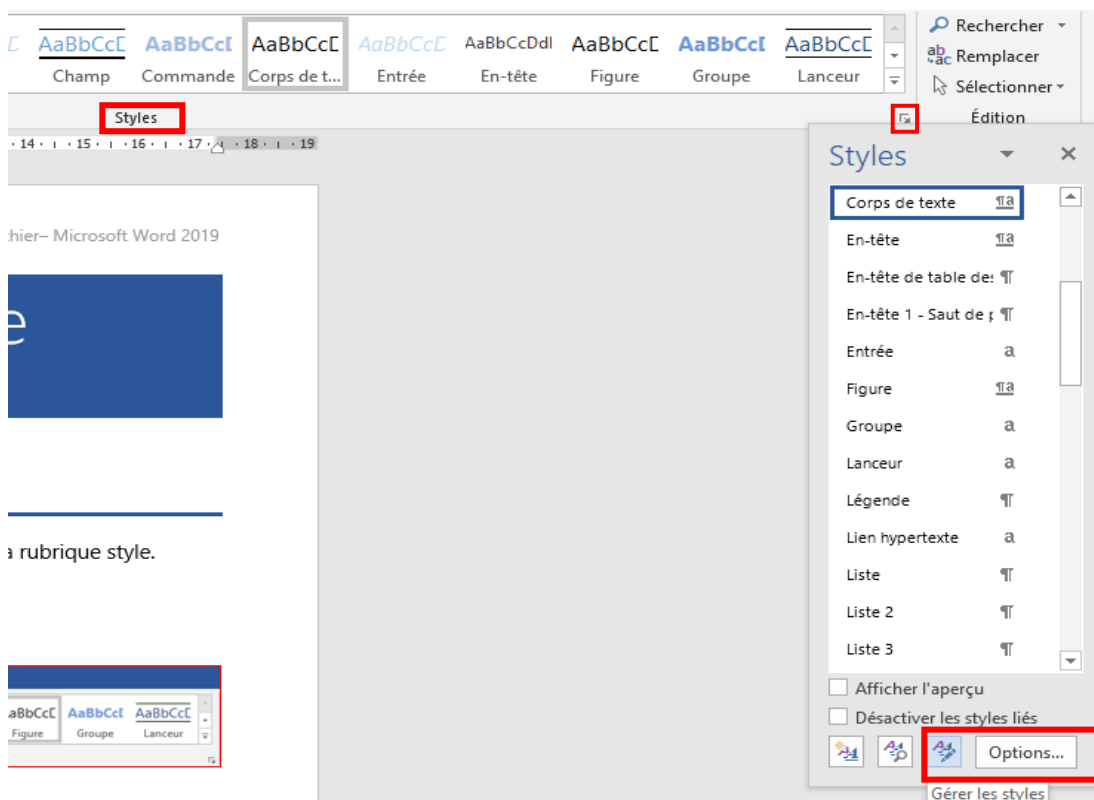
Affichage de l'onglet « Accueil ».



Affichage de la rubrique « style ».

Comment modifier un style ?

Sélectionnez dans le ruban l'onglet **Accueil**, puis dans la rubrique style cliquez dans le coin de la rubrique pour accéder à la boîte de dialogue.



Affichage de la fonctionnalité « Gérer les styles ».