

Mise en forme du texte

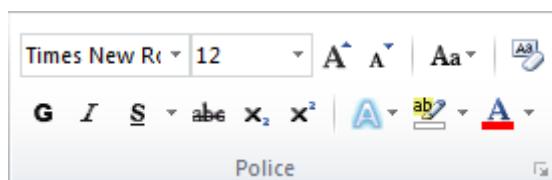
La mise en forme du texte se fait généralement dans le Ruban. Cependant, dans un souci d'efficacité, vous pouvez également choisir de mémoriser quelques raccourcis-clavier. Cette alternative est d'autant plus appréciable si les documents mis en forme sont longs et/ou complexes. A vous de trouver un juste milieu entre le Ruban et le clavier...

Quelle que soit la technique utilisée, la mise en forme au niveau caractère concerne toujours le bloc de texte sélectionné. Le cas échéant, reportez-vous à la section intitulée "Sélections dans le document" du chapitre 3 pour savoir comment sélectionner un bloc de texte.

Tous les exemples pris dans cette section ont été réalisés à partir d'un document vide. Il n'y a donc rien à télécharger : vous avez juste à lancer Word et à appliquer les techniques qui vont être exposées.

Mise en forme du texte avec le Ruban

Sous l'onglet Accueil du Ruban, le groupe Police donne accès aux principaux outils de mise en forme au niveau texte.

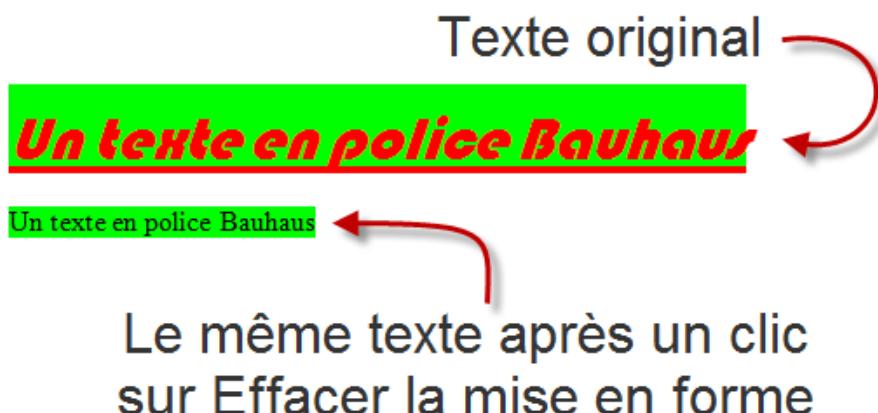


Ce groupe contient différentes icônes organisées sur deux lignes.

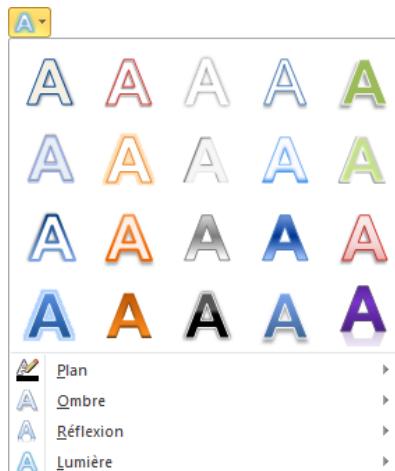
- En haut, de gauche à droite : Police, Taille de police, Agrandir la police, Réduire la police, Modifier la casse et Effacer la mise en forme.
- En bas, de gauche à droite : Gras, Italique, Souligné, Barré, Indice, Exposant, Effets de texte, Couleur de surbrillance du texte et Couleur de police.

La plupart des icônes ont une fonction sans équivoque. Précisons tout de même que :

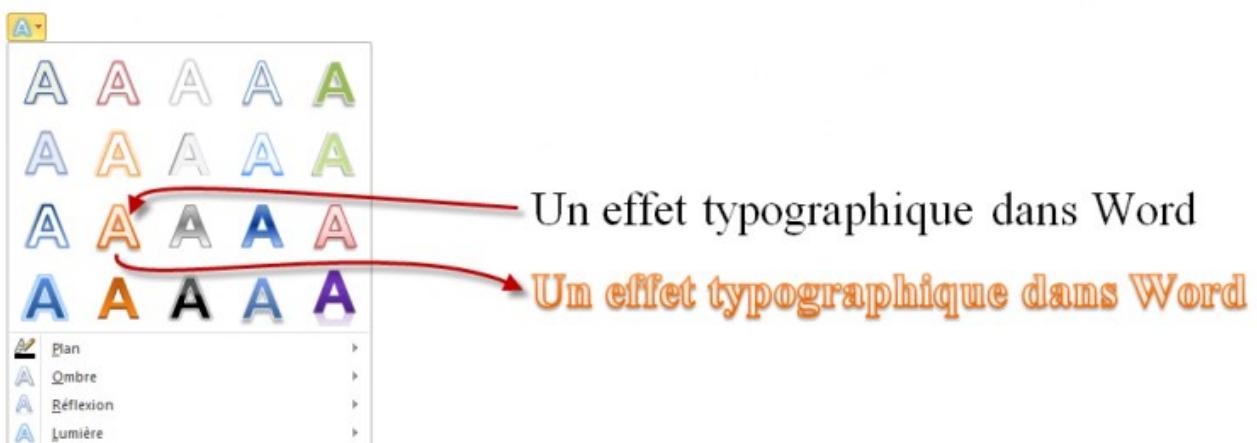
- L'icône Supprimer la mise en forme supprime la plupart des attributs de texte tels que police, taille de caractères, gras, italique, souligné et couleur de police. Notez cependant que la couleur de surbrillance est conservée.



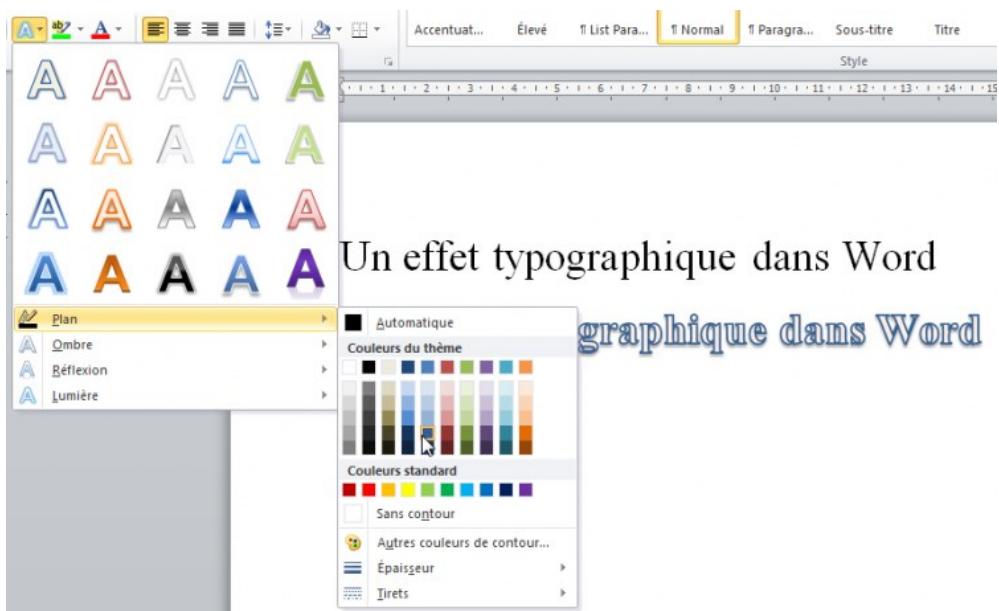
- L'icône Effets de texte applique un effet typographique à la sélection :



Voici par exemple un même texte avant puis après l'application d'un effet typographique (ici, c'est l'effet situé ligne 3 et colonne 2 qui a été choisi).



La partie inférieure du menu Effets de texte permet de choisir précisément la couleur, l'ombrage, la réflexion et la lumière autour de l'effet. Je vous suggère de passer un peu de temps avec ces options pour avoir une idée plus précise des possibilités qui vous sont offertes. Pour prévisualiser l'effet d'une option, il suffit de la pointer avec la souris. Ici par exemple, nous modifions la couleur de l'effet en utilisant une des couleurs proposées sous l'entrée Plan.



A titre d'exemple, supposons que vous vouliez créer l'effet suivant. Comment vous y prendriez-vous ?

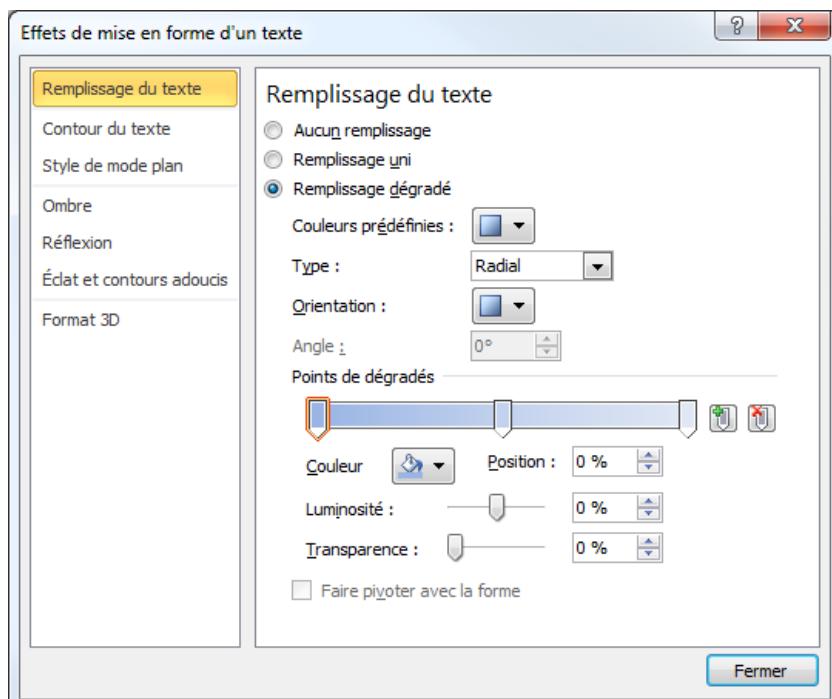
UN EFFET TYPOGRAPHIQUE DANS WORD

UN EEEEL LBYOCKVHIONE DANS WORD

- Ecrivez "Un effet typographique" (peu importe la casse des caractères).
- Sélectionnez ce texte et appliquez-lui le dernier effet (colonne 5, ligne 4) dans le menu Effets de texte.
- Cliquez sur Effets de texte, pointez Plan et cliquez sur la couleur rouge.
- Cliquez sur Effets de texte, pointez Réflexion et cliquez sur Pleine réflexion, décalage 8 points.
- Cliquez sur Effets de texte, pointez Lumière et choisissez Orange accentuation 6, 11 points.

Si vous sentez l'âme créative, Word va vous laisser exprimer le graphiste qui dort en vous en définissant vos propres effets "à la main". Entrez quelques mots, sélectionnez-les, cliquez sur la flèche à droite de l'icône Couleur de police, pointez l'entrée Dégradé et cliquez sur Plus de dégradés. Cette commande donne accès à la boîte de dialogue Effets de mise en forme d'un texte, dans laquelle vous pourrez définir précisément tous les effets souhaités :

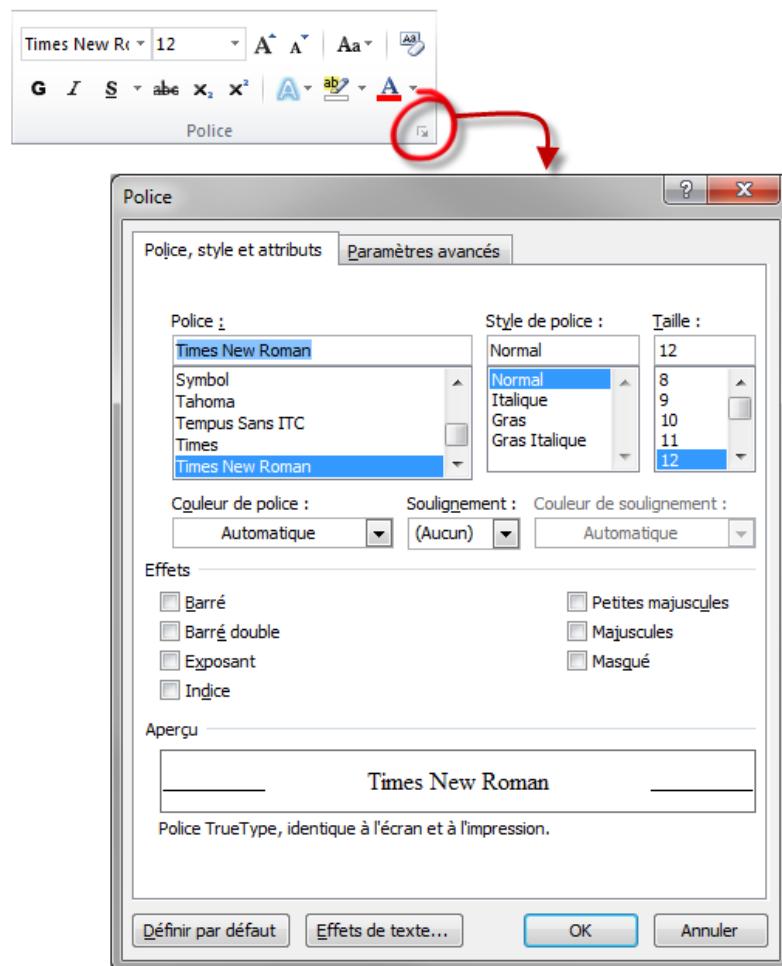
- Remplissage du texte : couleur ou dégradé de remplissage du texte ;
- Contour du texte : trait plein, dégradé ou aucun contour ;
- Style de mode plan : style de ce texte lors de l'affichage en mode Plan ;
- Ombre : ombrage du texte, prédéfinie ou paramétrée manuellement ;
- Réflexion : réflexion du texte, prédéfinie ou paramétrée manuellement ;
- Eclat des contours adoucis : paramétrage des contours ;
- Format 3D : définition d'un biseau, d'une profondeur et d'un effet de surface sur le texte.



Voici un exemple de ce que vous pourrez réaliser avec cette boîte de dialogue. Ici, la police utilisée est Ravie, en corps 72.

Degradé de couleurs

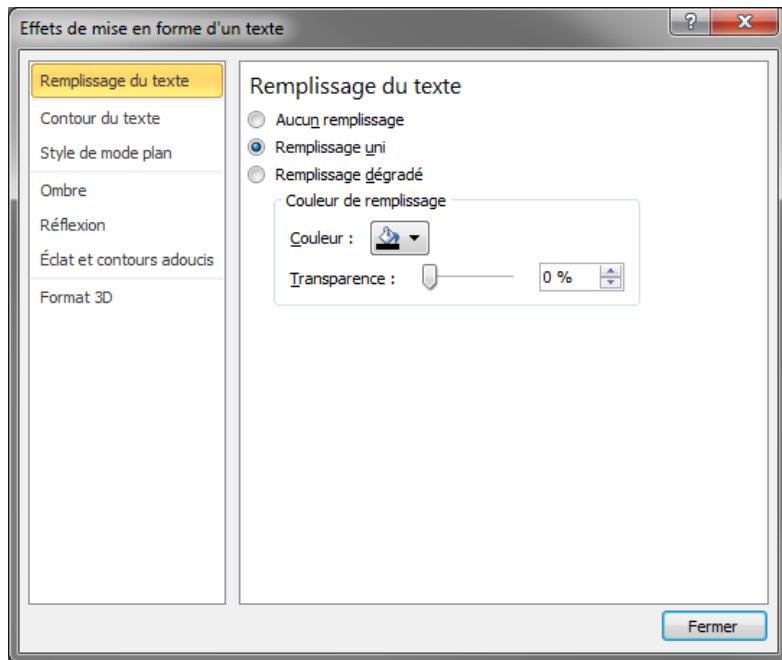
Dans la partie inférieure droite du groupe Police, une petite icône donne accès à la boîte de dialogue Police.



Cette boîte de dialogue reprend les réglages du groupe Police et les complète en proposant :

- plusieurs types et couleurs de soulignement ;
- les attributs barré double, petites majuscules, majuscules et masqué ;
- une zone d'aperçu ;
- un accès à la boîte de dialogue Effets de mise en forme d'un texte.

La boîte de dialogue Effets de mise en forme d'un texte, quant à elle, permet d'accéder précisément aux paramètres de mise en forme typographiques.



Vous utiliserez ces deux boîtes de façon ponctuelle, pour appliquer des réglages qui ne sont pas directement accessibles dans le Ruban.

Mise en forme du texte avec le clavier

Si l'utilisation de raccourcis-clavier ne vous rebute pas, je vous conseille de mémoriser quelques-uns des raccourcis suivants. Vous vous rendrez vite compte à quel point ils sont rapides et puissants.

Effet	Raccourci
Changer la police	Ctrl + Maj + P
Changer la taille de la police	Ctrl + Maj + E
Augmenter la taille de la police d'un point	Ctrl + Maj + <
Diminuer la taille de la police d'un point	Ctrl + <
Majuscule	Ctrl + Maj + A
Gras	Ctrl + G
Souligné	Ctrl + U
Double souligné	Alt + Ctrl + U
Italique	Ctrl + I
Petites majuscules	Ctrl + Maj + K
Indice	Ctrl + =
Exposant	Ctrl + Maj + +