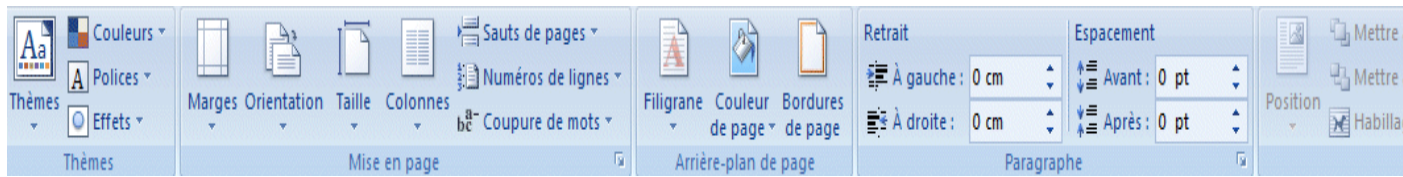
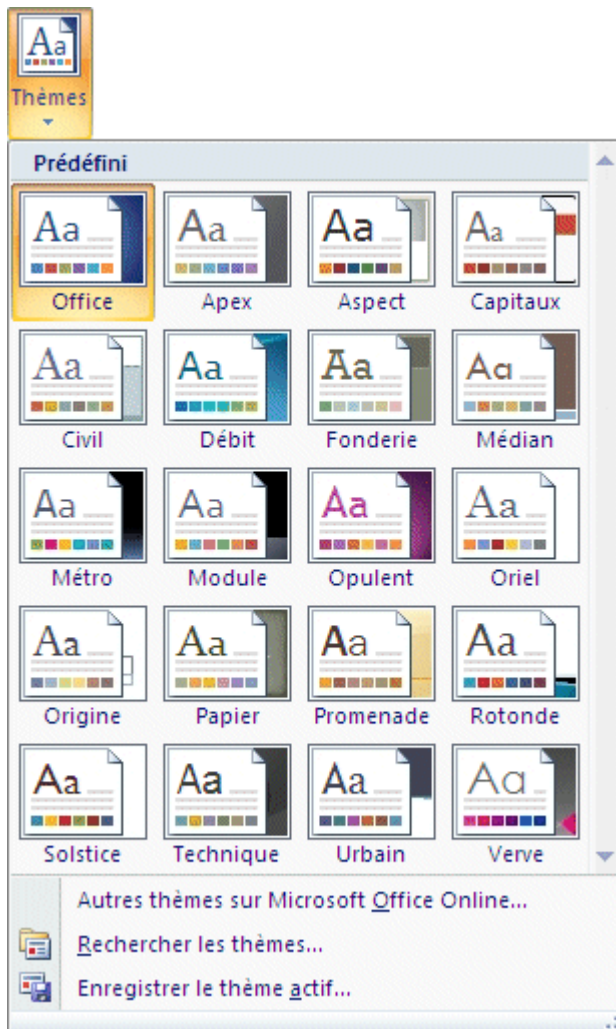
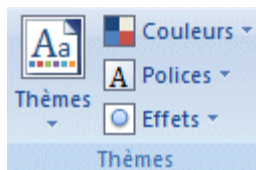


Word 2007- Mise en page

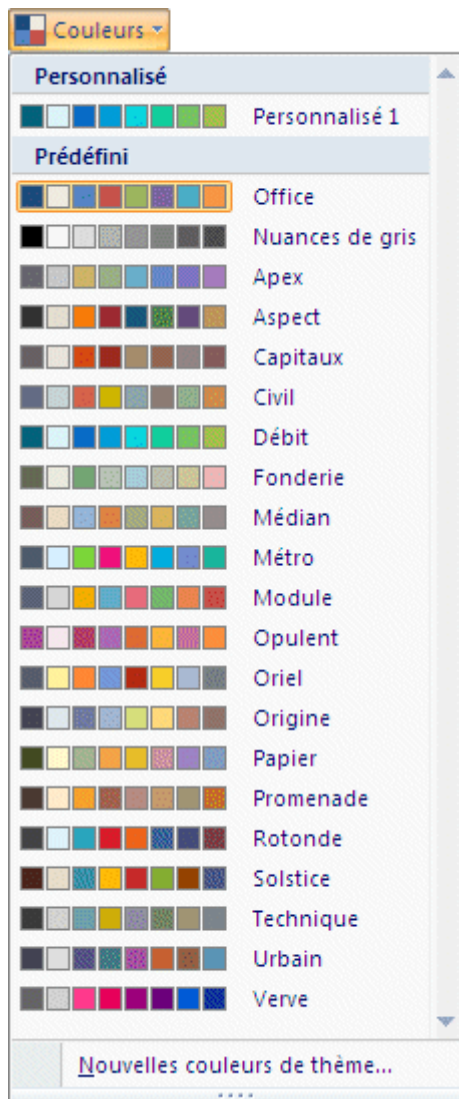
Introduction



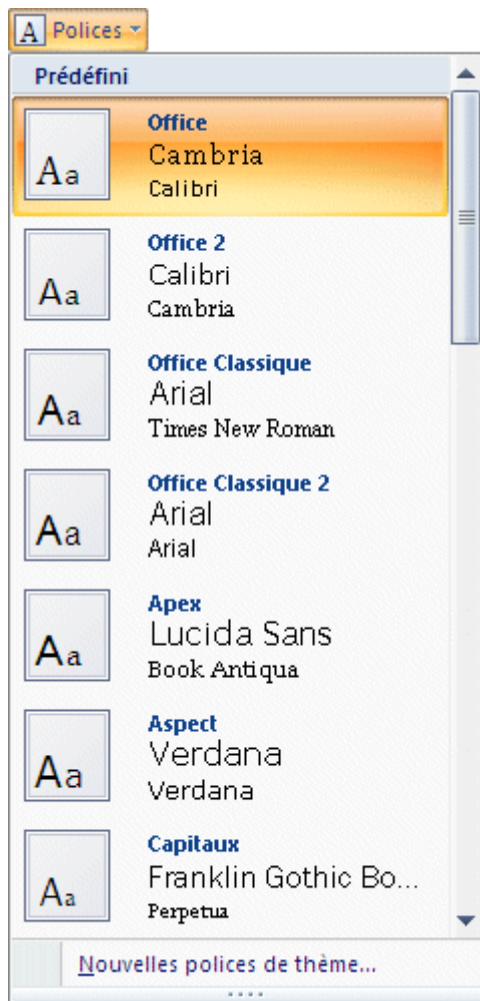
Thèmes



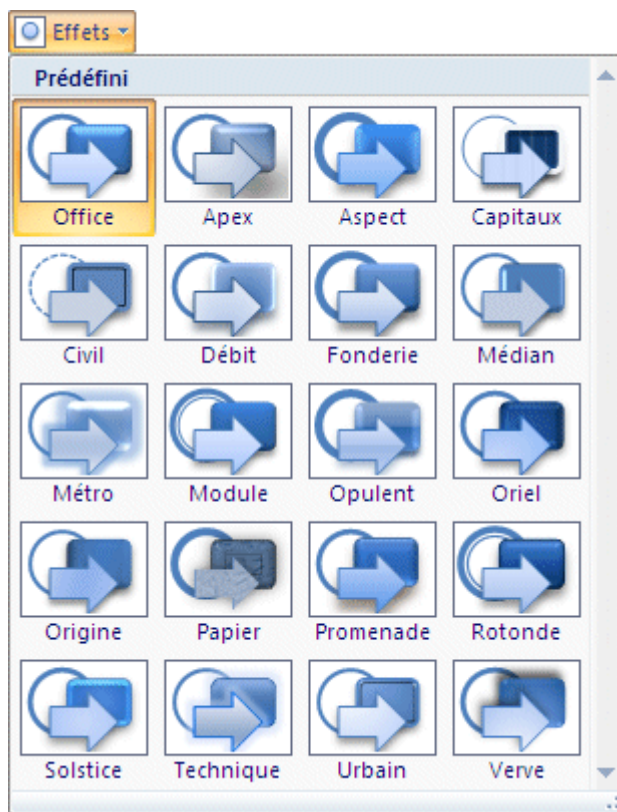
Couleurs



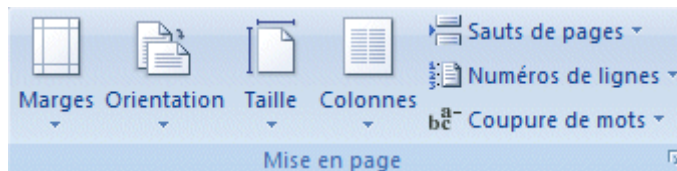
Polices




Effets








Mise en page



Marges de la page



Marges

	Normales Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm Gauche : 3,18 cm Droite : 3,18 cm
	Étroites Haut : 1,27 cm Bas : 1,27 cm Gauche : 1,27 cm Droite : 1,27 cm
	Modéré Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm Gauche : 1,91 cm Droite : 1,91 cm
	Larges Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm Gauche : 5,08 cm Droite : 5,08 cm
	En miroir Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm À l'intérieur : 3,18 cm À l'extérieur : 2,54 cm

Marges personnalisées...

Options des marges

Ressemble beaucoup aux versions précédentes de Word.

Mise en page

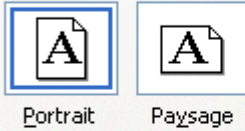


Marges Papier Disposition

Marges

Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
Gauche :	3,17 cm	Droite :	3,17 cm
Reliure :	0 cm	Position de la reliure :	Gauche

Orientation



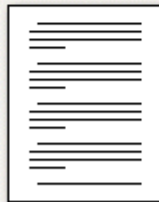
Portrait

Paysage

Pages

Afficher plusieurs pages : Normal

Aperçu



Appliquer à : À tout le document

Par défaut...

OK

Annuler

Mise en page



Marges Papier Disposition

Format du papier :

Lettre US (215,9 x 279,4 mm) ▾

Largeur : 21,59 cm ▾

Hauteur : 27,94 cm ▾

Alimentation papier

Première page :

Bac par défaut (Sélection automatique) ▲

Sélection automatique

Automatique

Bac 1

Bac 2

Bac 3

Bac 4

Chargeur à enveloppes

Alimentation papier man ▼

Autres pages :

Bac par défaut (Sélection automatique) ▲

Sélection automatique

Automatique

Bac 1

Bac 2

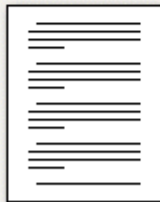
Bac 3

Bac 4

Chargeur à enveloppes

Alimentation papier man ▼

Aperçu



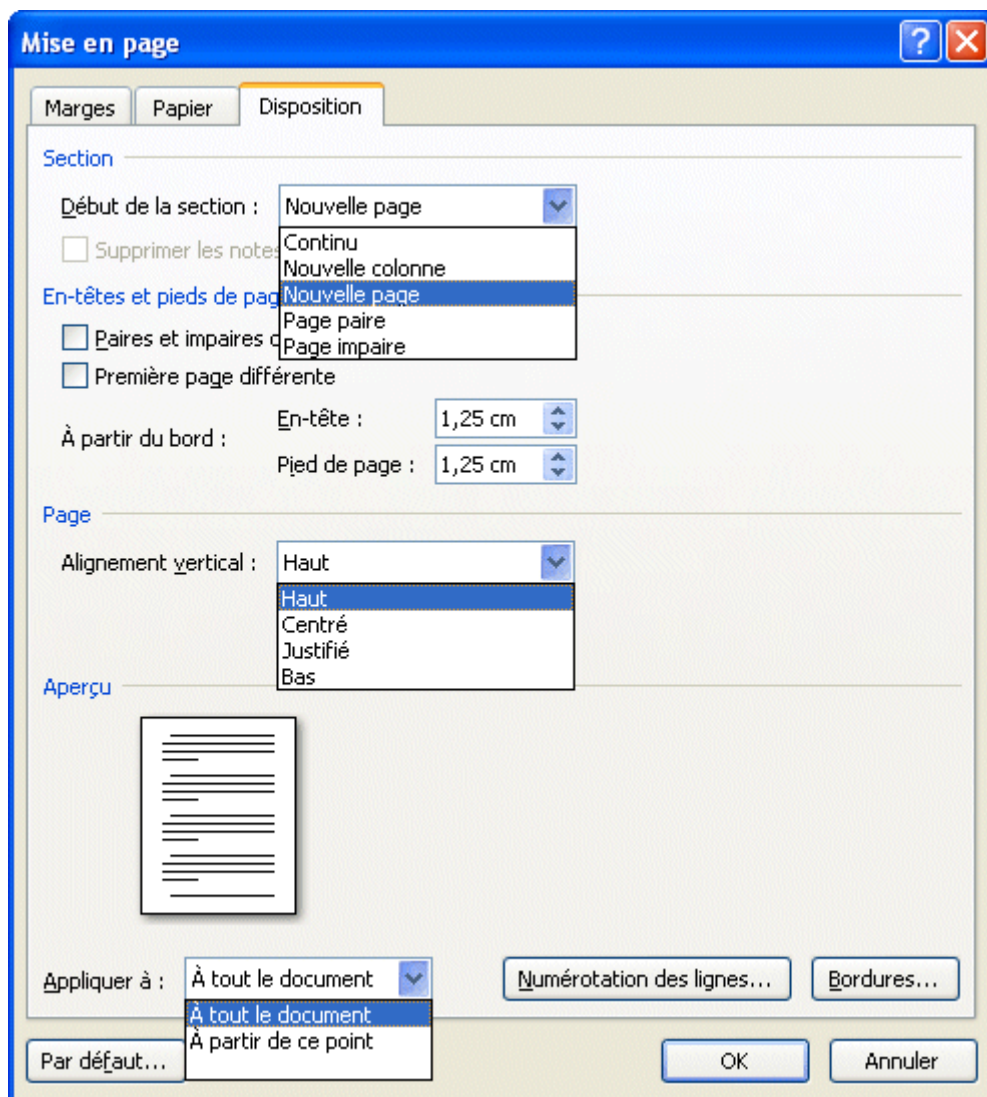
Appliquer à : À tout le document ▾

Options d'impression...

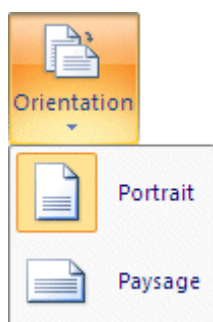
Par défaut...

OK

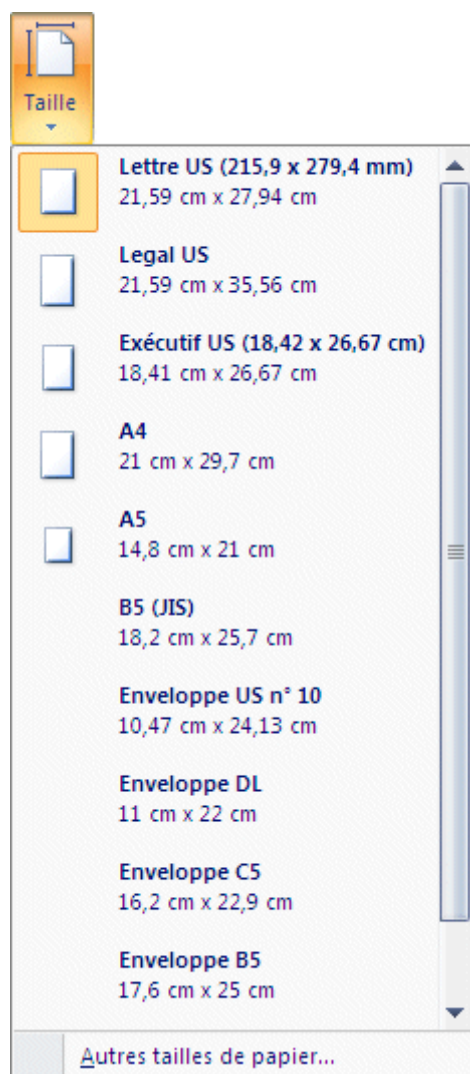
Annuler



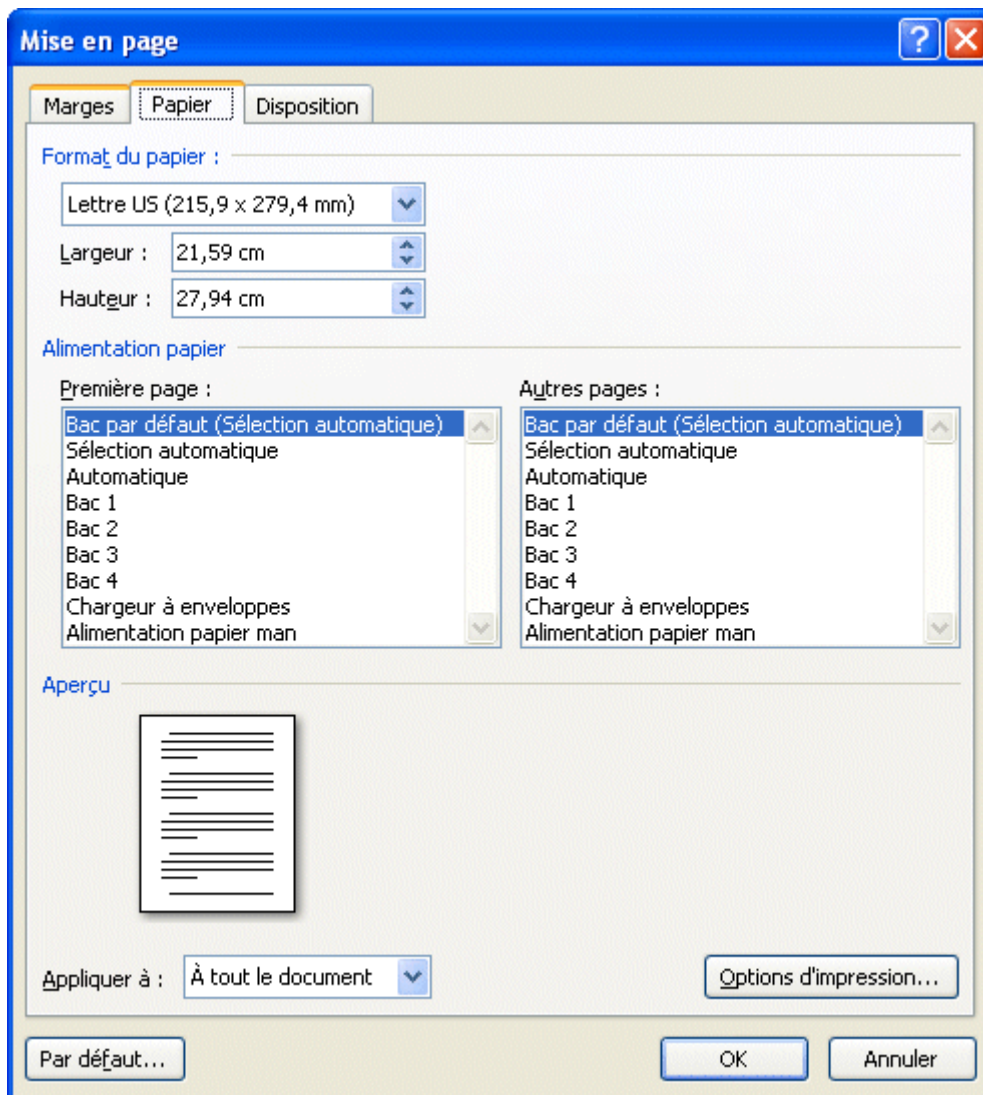
Orientation du papier



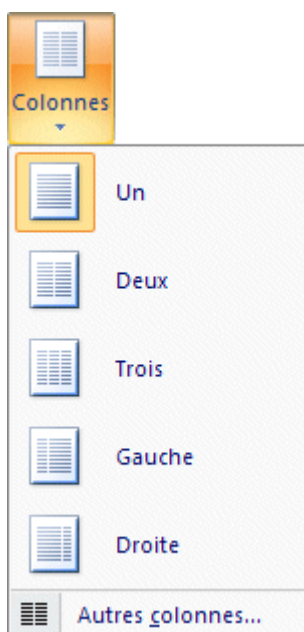
Taille du papier



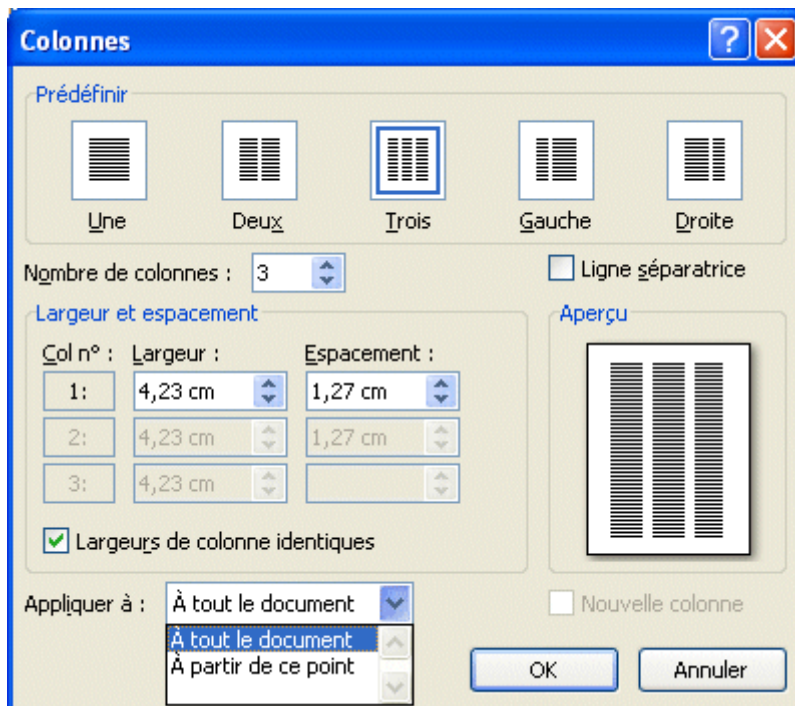
Autres tailles de papier...



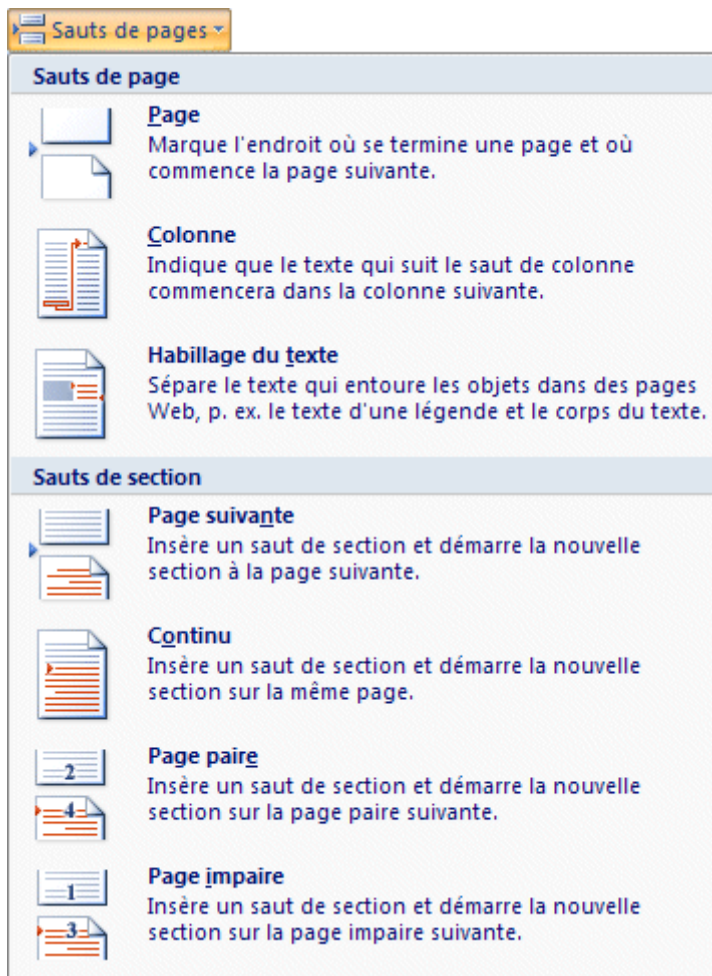
Colonnes



Autres colonnes



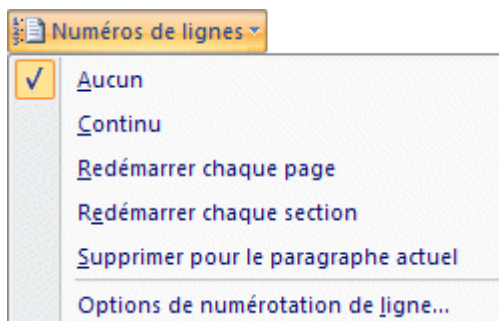
Saut de pages / Saut de section



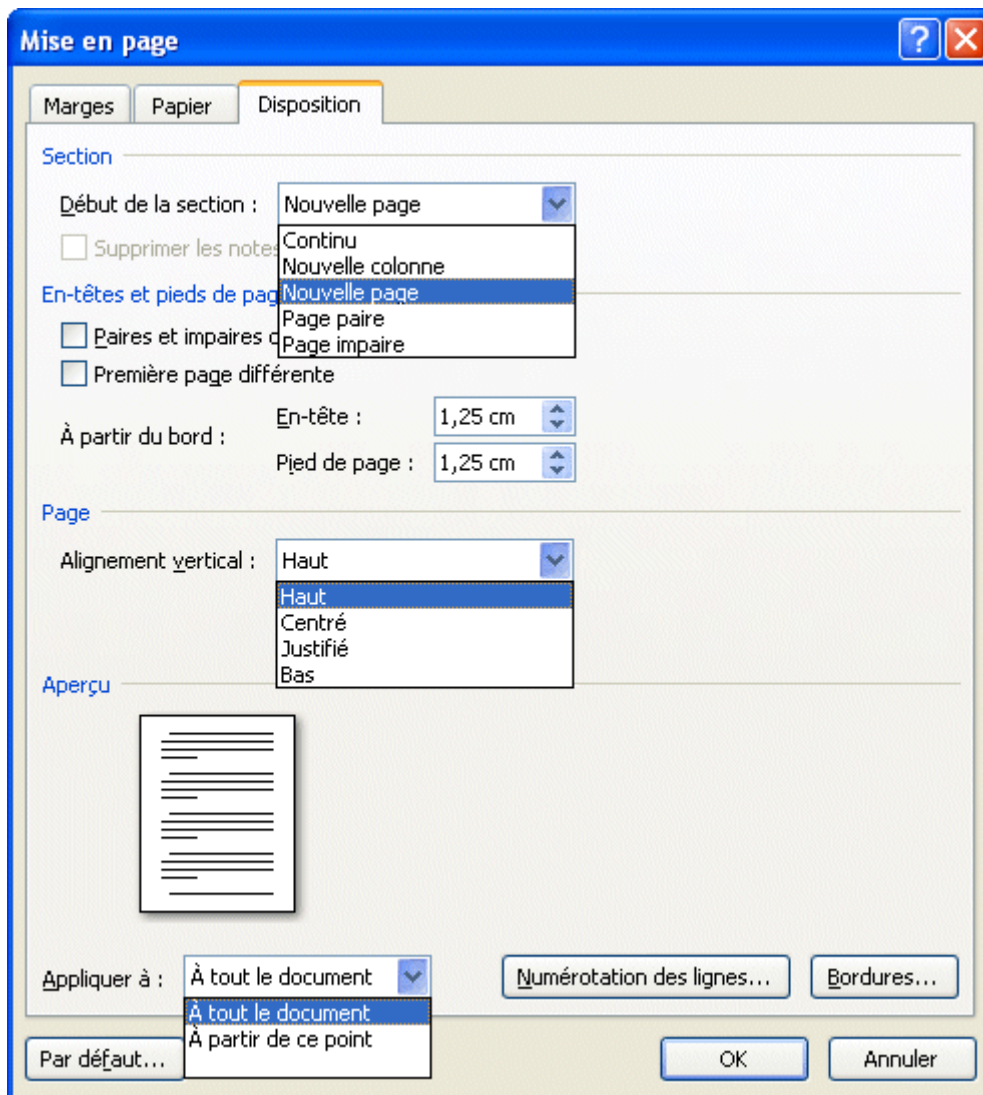
Saut de section

Sépare le document en section sur lesquelles on peut changer la mise en page que pour partie, ou une section, du document.

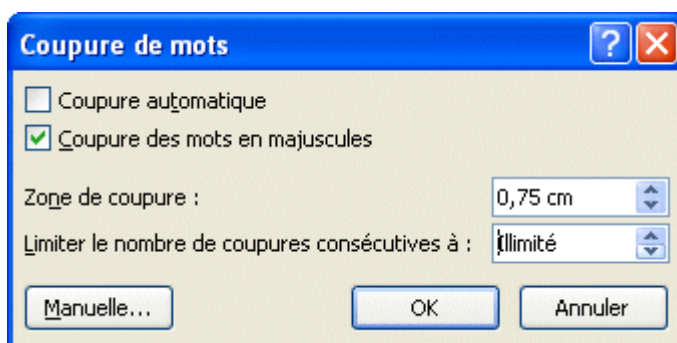
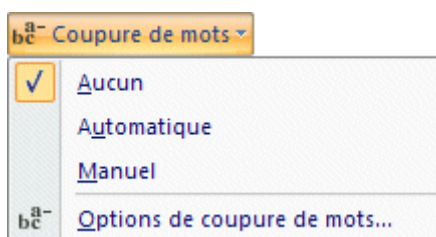
Numéros de lignes



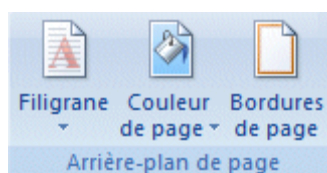
Options de numérotation de ligne...



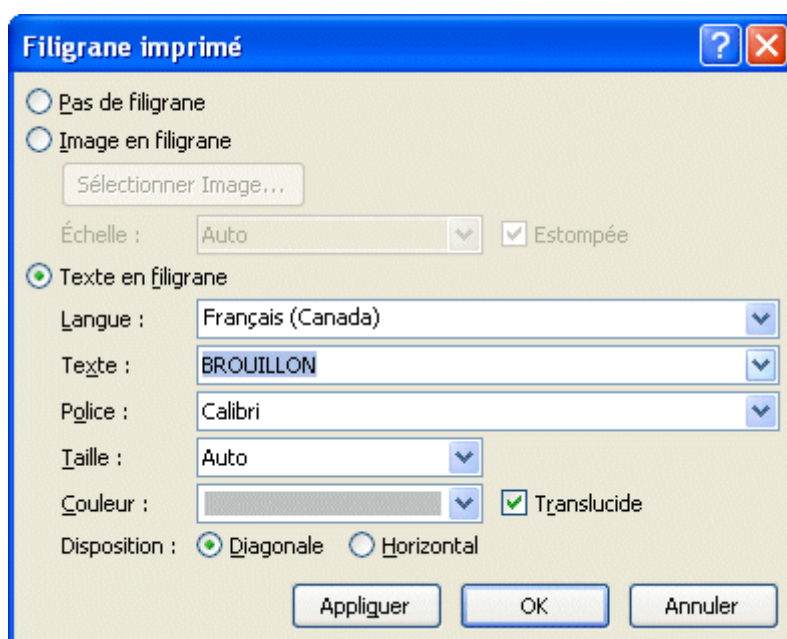
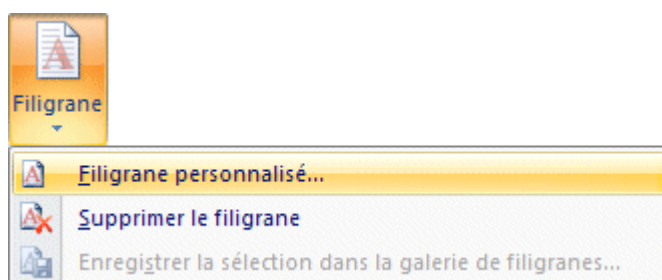
Coupure de mots



Arrière-plan de page



Filigrane



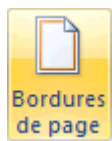
Peut insérer une image ou du texte.

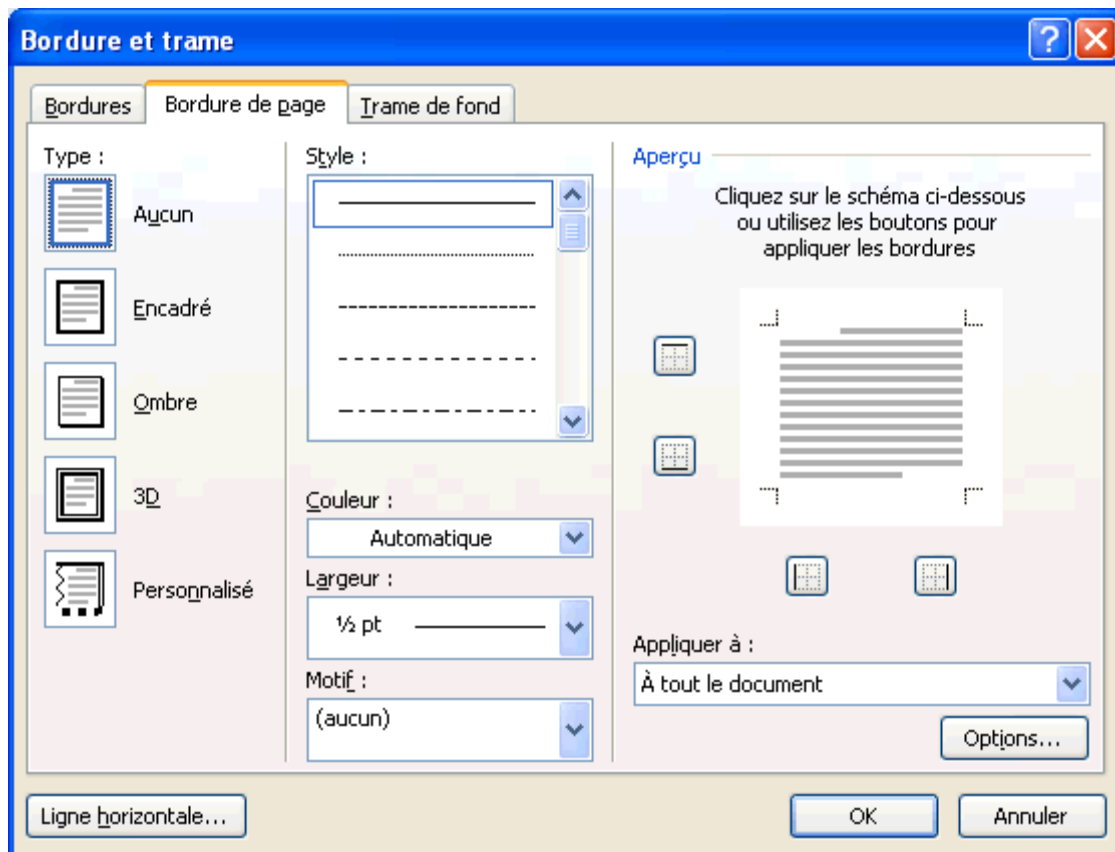
Appuyez sur le bouton **OK**.

Couleur de la page

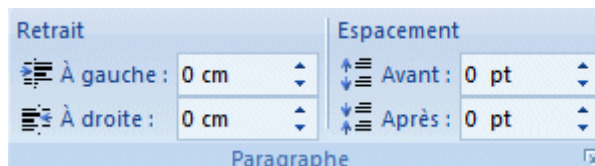


Bordures de page

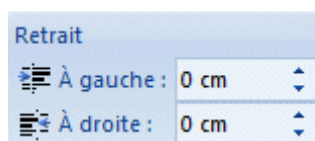




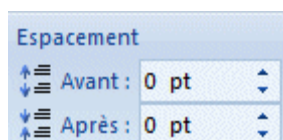
Paragraphe



Retraits

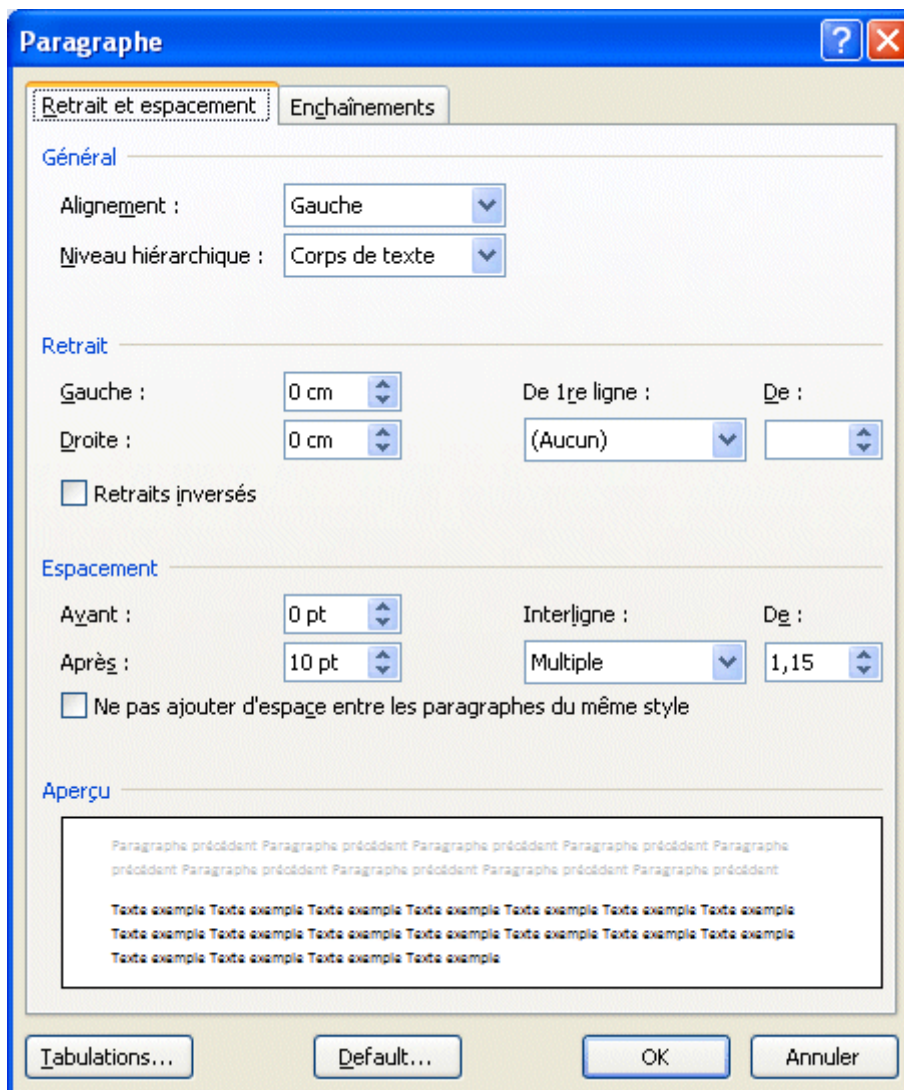


Espacement

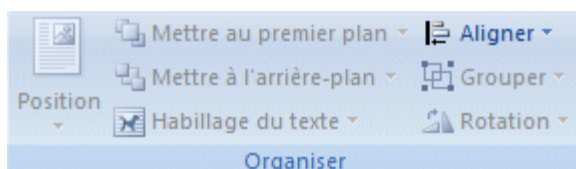


Espacement entre les paragraphes

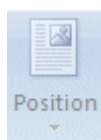
Autres options



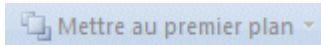
Organiser



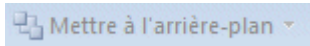
Position



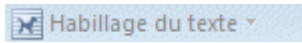
Mettre au premier plan



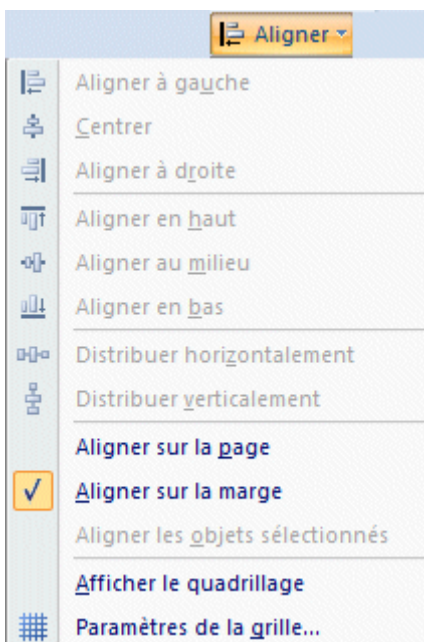
Mettre en arrière-plan



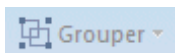
Habillage du texte



Aligner



Grouper



Rotation

