

Les puces et numéros

1 - Insérer une puce ou un numéro

Les puces et numéros servent à mettre des petits indicateurs en début de paragraphe, de façon à attirer l'attention. Exemple :

Puces :

- 1^{er} paragraphe
- 2^{ème} paragraphe
- 3^{ème} paragraphe
-

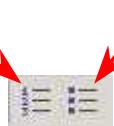
ou, numéros :

1. 1^{er} paragraphe
2. 2^{ème} paragraphe
3. 3^{ème} paragraphe
4.

L'avantage de ce système automatique est que le retour à la ligne automatique permet un alignement du texte et que le retour à la ligne manuel permet de générer automatiquement la puce ou le numéro suivant.

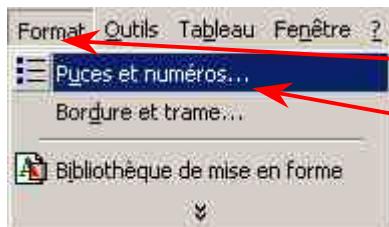
Pour générer une puce ou un numéro, il faut

- ✓ se positionner au début de la ligne devant comporter une puce ou un numéro,
- ✓ cliquer sur le bouton « numéro » ou le bouton « puce » dans la barre de menu.



2 - Mettre en forme les puces

Vous pouvez changer le format de la puce pour l'adapter à votre souhait :



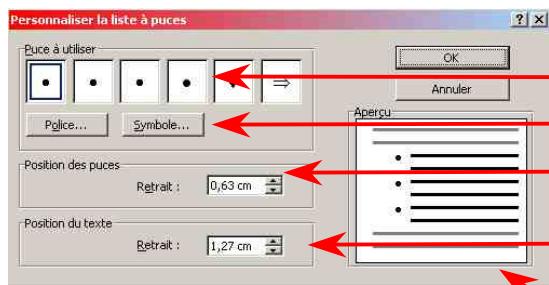
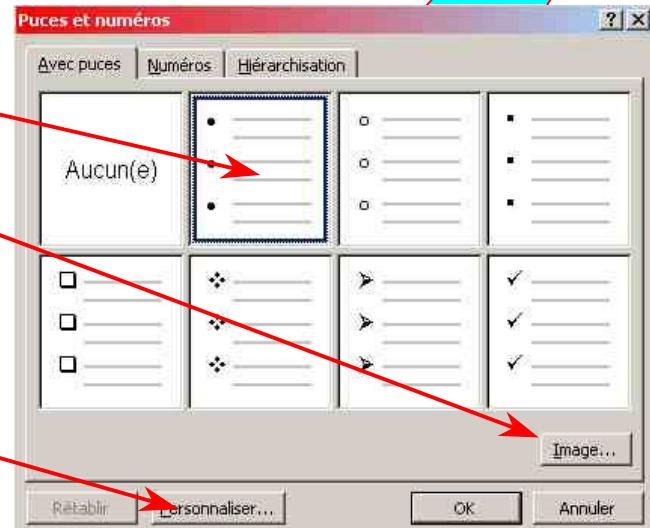
Cliquez en haut sur
« Format »
puis sur
« Puces et numéros »

Dans la fenêtre qui s'affiche, choisissez le type de puce que vous voulez utiliser.

Vous pouvez également utiliser une de vos images comme symbole de puce : cliquez sur le bouton et choisissez l'image dans celles présentes sur votre ordinateur.

Vous pouvez personnaliser les retraits et la mise en forme de vos paragraphes.

Cliquez sur « Personnaliser »



Vous pouvez choisir parmi les symboles proposés ou choisir un autre symbole dans les caractères spéciaux disponibles sur votre ordinateur.
De même, ajustez la position des puces par rapport à la marge et
La position du texte par rapport à la puce.
Vous disposer d'une pré-visualisation du résultat dans la petite fenêtre de droite.

3 - Mettre en forme les numéros

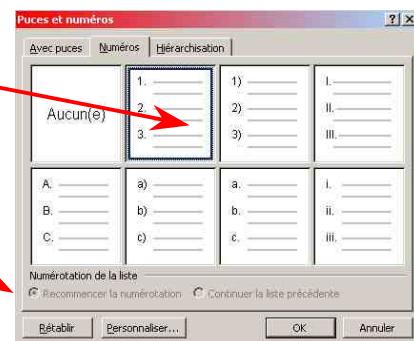
De la même façon, pour les numéros, vous pouvez ajuster le format à votre besoin.

Après avoir cliqué sur « Format » - « Puces et numéros », comme ci-dessus, Cliquez sur le bouton « Numéros » dans la fenêtre affichée.

Choisissez le type de numérotation que vous souhaitez.

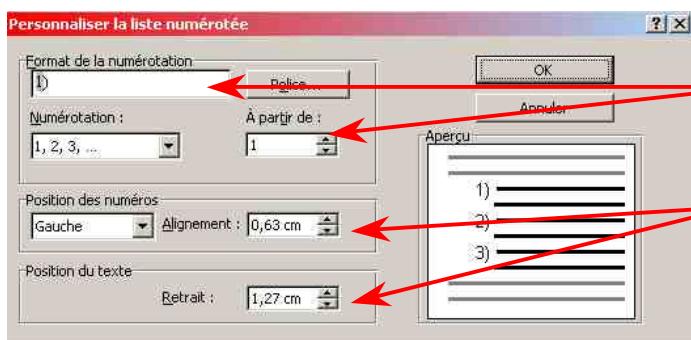
Indiquez si vous souhaitez recommencer une numérotation ou poursuivre celle en cours.

L'onglet « Personnaliser » vous permet d'ajuster le format choisi :



WORD – MISE EN FORME

WRD002-04



Vous pouvez, notamment, commencer votre numérotation au chiffre que vous souhaitez ou ajouter un préfixe à ce chiffre.

Ici aussi, vous pouvez ajuster les décalages des numéros et du texte.