

Utilisation de la règle - Word

Dans ce tutoriel, vous apprendrez utiliser la règle dans Word.

 Difficulté Moyen

 Durée 5 minute(s)

 Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

 Licence CC-BY

 Type de contenu

Fiche action

Sommaire

Étape 1 - Retrait gauche

Étape 2 - Retrait de première ligne

Étape 3 - Retrait négatif

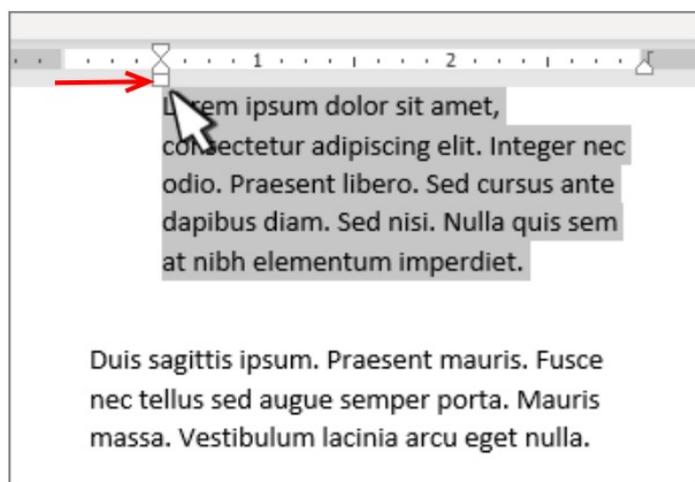
Étape 4 - Rarqueur de retrait

Commentaires

Étape 1 - Retrait gauche

Le retrait gauche définit la position du côté gauche d'un paragraphe. Lorsque vous déplacez le retrait gauche, votre retrait de première ligne ou retrait négatif est déplacé de manière synchronisée.

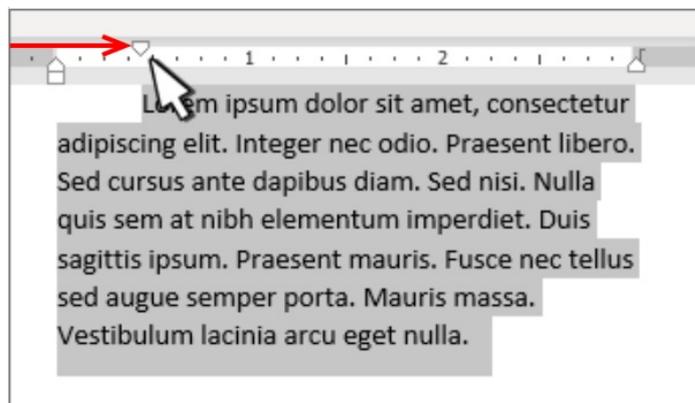
1. Sélectionnez le texte dans lequel vous souhaitez définir le retrait gauche.
2. Sur la règle, faites glisser le marqueur carré situé en bas à gauche de la règle vers l'emplacement souhaité pour le bord gauche du paragraphe.



Étape 2 - Retrait de première ligne

Avec un retrait de première ligne, la première ligne d'un paragraphe est mise en retrait et les lignes suivantes d'un paragraphe ne le sont pas.

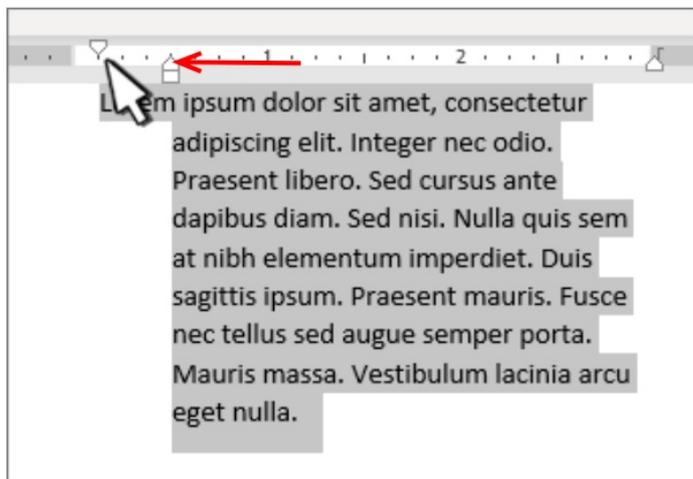
1. Sélectionnez le texte dans lequel vous souhaitez ajouter un retrait de première ligne.
2. Sur la règle, faites glisser le marqueur triangulaire en haut à gauche de la règle à l'endroit où vous souhaitez que la mise en retrait commence.



Étape 3 - Retrait négatif

Avec un retrait négatif, la seconde ligne et toutes les lignes suivantes du paragraphe sont en retrait par rapport à la première.

1. Sélectionnez le texte auquel vous voulez ajouter un retrait négatif.
2. Sur la règle, faites glisser la partie triangulaire supérieure du marqueur inférieur à l'endroit où vous souhaitez que la mise en retrait commence.



Étape 4 - Marqueur de retrait

Le marqueur de retrait droit contrôle la position du côté droit d'un paragraphe.

1. Sélectionnez le texte dans lequel vous souhaitez définir le retrait droit.
2. Sur la règle, faites glisser le marqueur triangulaire en bas à droite de la règle vers l'emplacement souhaité pour le bord droit du paragraphe.

