

## LE PARAGRAPHE

---

Visuellement, un paragraphe correspond à un bloc de texte homogène ; grammaticalement, il correspond au développement d'une idée. Dans Word, Il est défini par la marque ¶. Cette marque correspond à la frappe de la touche



Le paragraphe étant un ensemble, il est inutile de le sélectionner pour lui affecter ses caractéristiques. Il suffit de cliquer dedans pour y positionner le point d'insertion.

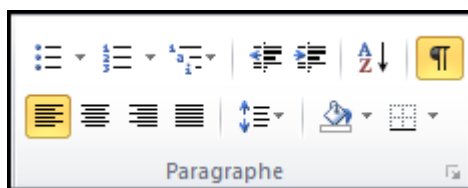
Les caractéristiques du paragraphe sont :

- son alignement
- sa distance par rapport aux marges
- le nombre de lignes précédent ou suivant le paragraphe
- la taille des interlignes
- les puces le précédant
- la bordure l'encadrant ainsi que sa trame de fond
- les tabulations
- ses caractéristiques de pagination (monobloc, solidaire,...)

Elles sont modifiables avec :

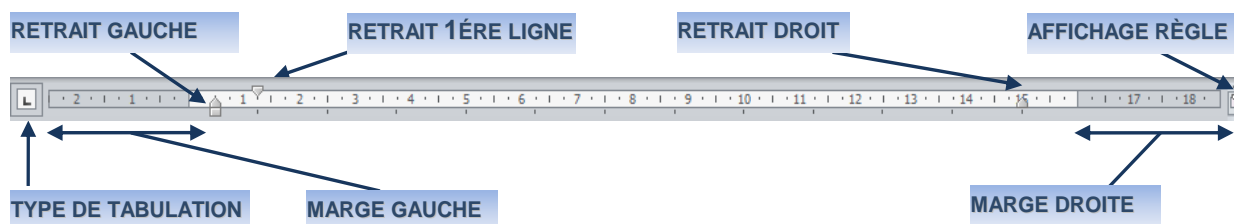
- les outils du ruban
- la règle
- la boîte de dialogue paragraphe
- les raccourcis clavier.

## Les outils du ruban, onglet Accueil, groupe Paragraphe

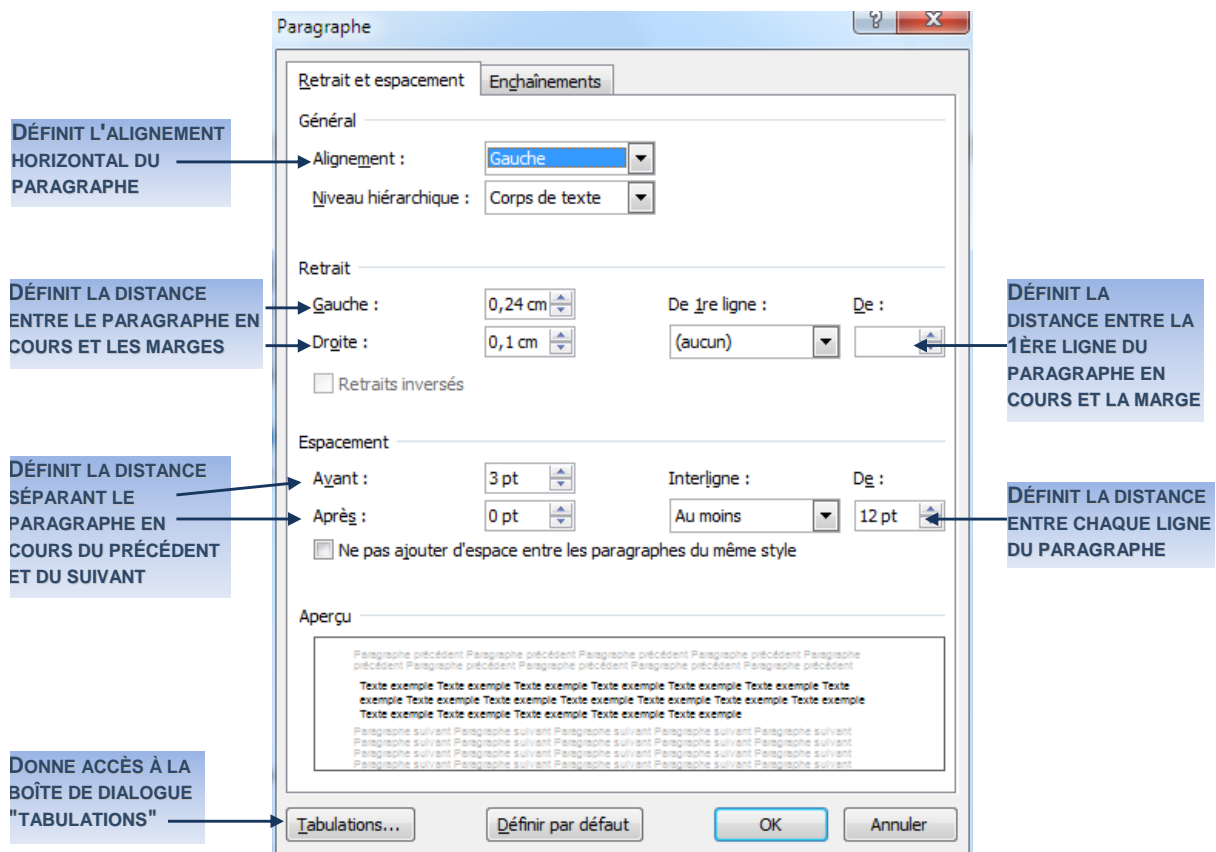


	liste à puces
	liste numérotée
	liste hiérarchique
	diminuer retrait
	augmenter retrait
	trie les données
	affiche/cache les symboles masqués
	alignement gauche
	alignement centré
	alignement droit
	alignement justifié (alignement sur les côtés gauche et droit à la fois en jouant sur l'espace entre les mots)
	interligne
	trame de fond
	bordure extérieure

La **règle horizontale** va représenter les retraits de paragraphes, les marges, les tabulations, les séparations de colonnes...



## Boite de dialogue Paragraphe



## Les raccourcis clavier

- Définir l'interligne

POUR EFFECTUER CETTE ACTION	APPUYEZ SUR
Appliquer un interligne simple	Ctrl+Maj+L
Appliquer un interligne double	Alt+Maj+L
Appliquer un interligne de 1,5	Ctrl+5
Ajouter ou supprimer une ligne avant un paragraphe	Ctrl+0 (zéro)

- Aligner les paragraphes

POUR EFFECTUER CETTE ACTION	APPUYEZ SUR
Aligner à gauche un paragraphe centré et inversement	Ctrl+E
Aligner à gauche un paragraphe justifié et inversement	Ctrl+J
Aligner à gauche un paragraphe aligné à droite et inversement	Ctrl+Maj+D
Aligner un paragraphe à gauche	Ctrl+Maj+G
Appliquer un retrait de paragraphe à gauche	Ctrl+M
Supprimer un retrait de paragraphe à gauche	Ctrl+Maj+M
Créer un retrait négatif de première ligne	Ctrl+T
Réduire un retrait négatif de première ligne	Ctrl+Maj+T
Supprimer la mise en forme d'un paragraphe	Ctrl+Q