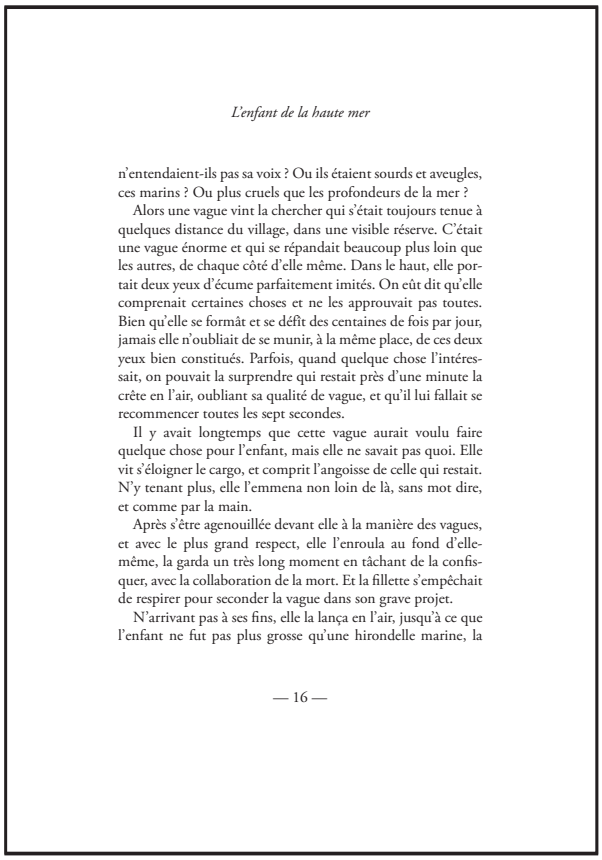
L'architecture de la page

en traitement de texte

Pour obtenir ceci :



L'enfant de la haute mer

n'entendaient-ils pas sa voix ? Ou ils étaient sourds et aveugles, ces marins ? Ou plus cruels que les profondeurs de la mer ?

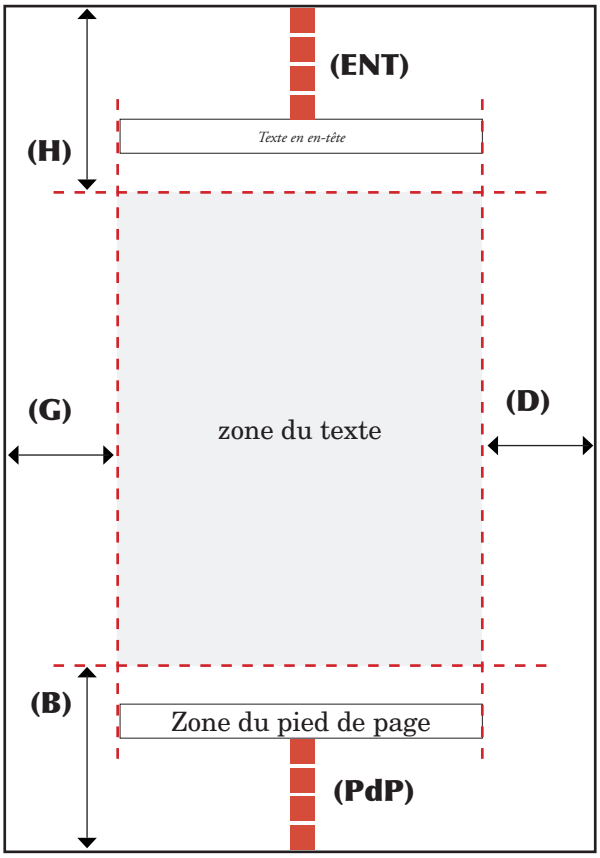
Alors une vague vint la chercher qui s'était toujours tenue à quelques distance du village, dans une visible réserve. C'était une vague énorme et qui se répandait beaucoup plus loin que les autres, de chaque côté d'elle même. Dans le haut, elle portait deux yeux d'écume parfaitement imités. On eût dit qu'elle comprenait certaines choses et ne les approuvait pas toutes. Bien qu'elle se formât et se défît des centaines de fois par jour, jamais elle n'oubliait de se munir, à la même place, de ces deux yeux bien constitués. Parfois, quand quelque chose l'intéressait, on pouvait la surprendre qui restait près d'une minute la crête en l'air, oubliant sa qualité de vague, et qu'il lui fallait se recommencer toutes les sept secondes.

Il y avait longtemps que cette vague aurait voulu faire quelque chose pour l'enfant, mais elle ne savait pas quoi. Elle vit s'éloigner le cargo, et comprit l'angoisse de celle qui restait. N'y tenant plus, elle l'emmena non loin de là, sans mot dire, et comme par la main.

Après s'être agenouillée devant elle à la manière des vagues, et avec le plus grand respect, elle l'enroula au fond d'elle-même, la garda un très long moment en tâchant de la confisquer, avec la collaboration de la mort. Et la fillette s'empêchait de respirer pour seconder la vague dans son grave projet.

N'arrivant pas à ses fins, elle la lança en l'air, jusqu'à ce que l'enfant ne fut pas plus grosse qu'une hirondelle marine, la

— 16 —



il faut effectuer ***tous*** *ces réglages :*

- **Format du papier**
- **Orientation** : à la française (« portrait »)
- **Disposition des 3 zones de texte sur cet espace** : marges pour déterminer le cadre maximal du flot de texte + position en hauteur des zones d'en-tête et de pied de page (en Word, on indique leur distance au bord du papier le plus proche)

Remarques

◗ À propos des marges : pour un document en recto-verso (pages en vis à vis), on ne parle plus de marges gauche et droite, mais de marges intérieure et extérieure. Dans le cas d'un ouvrage recto verso épais, on pourra prévoir aussi une **marge de reliure**, qui s'ajoutera automatiquement à la marge intérieure.

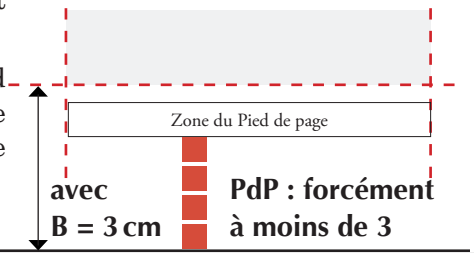
◗ La manière de régler la position en hauteur du pied de page ou de l'en-tête en Word n'a rien d'intuitif et est souvent source d'erreurs :

– pour la position verticale de l'en-tête (ci-dessus ENT), on indique la distance entre **le haut** de l'en-tête et le bord de la feuille en haut ;

– pour la position verticale du pied de page (ci-dessus PdP) on donne la distance entre **le bas** du pied de page et le bord de la feuille en bas.

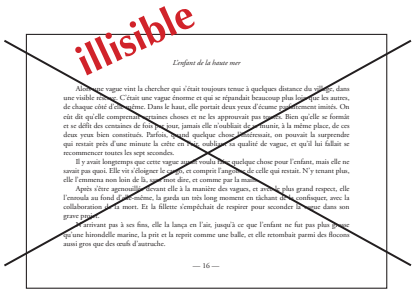
À retenir :

Puisque le pied de page et l'en-tête doivent tenir dans la marge, la valeur à donner pour leur position verticale est forcément plus petite que celle de la marge. Exemple :



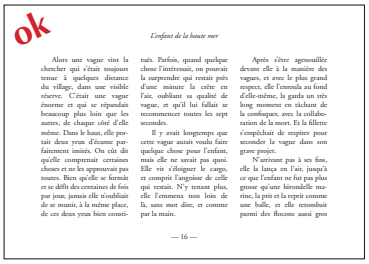
◗ Attention à toujours ménager une **largeur de ligne** confortable pour le lecteur.

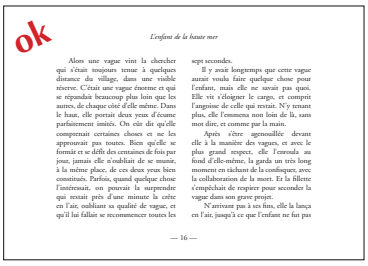
Ainsi, avec une feuille A4 en orientation à l'italienne («paysage»), il serait impensable de laisser le texte courir sur toute la largeur disponible, sous peine de rendre la lecture très pénible…



Une des solutions possibles pour pallier le problème est de disposer le flot du texte sur plusieurs colonnes. Dans ce cas, on veillera à ajuster la **largeur de la gouttière** (la zone vide entre les colonnes).

Notez que la largeur de la gouttière entre les colonnes doit toujours être très inférieure à celle des marges, sinon, dans un premier temps, l'œil du lecteur perçoit les colonnes comme des flots de texte disctincts.





Comment régler l'architecture de page en Word

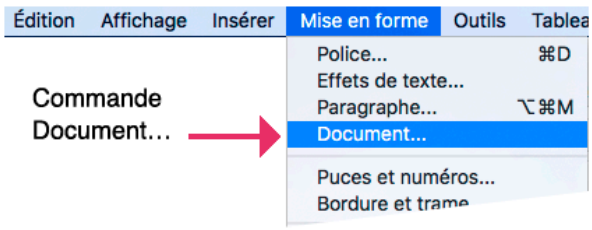
depuis Word Windows 2015 et Word Mac 2016

Plutôt que d'aller chercher les réglages sous plusieurs icônes du ruban, on gagnera du temps en utilisant directement la commande *Mise en page* qui les réunit tous.

1. Lancer la commande Mise en page

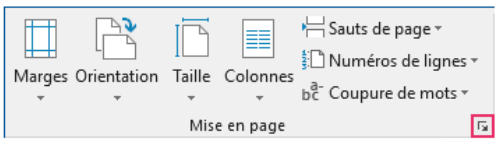
En Word Mac

Dans la barre des menus > menu Mise en forme :



En Word Windows

Dans le ruban > onglet Mise en page :



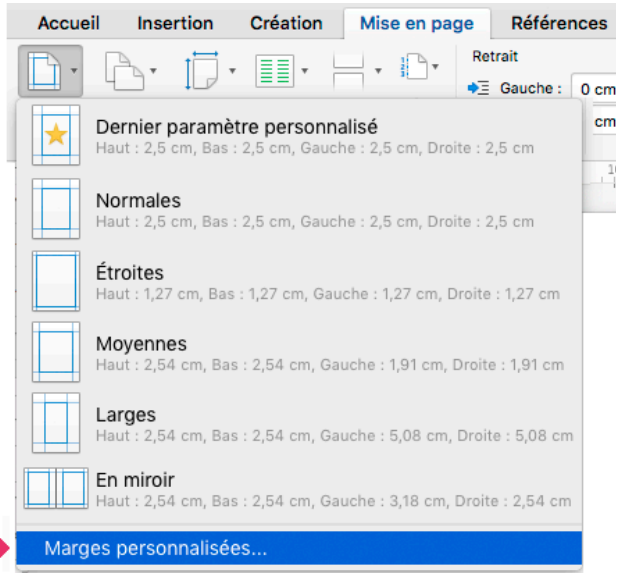
cliquer sur le déclencheur de dialogue du groupe Mise en page

Ou bien, dans toutes les versions, via le ruban :

> Onglet « Mise en page » du ruban

> Bouton « Marges »

> Option « Marges personnalisées »

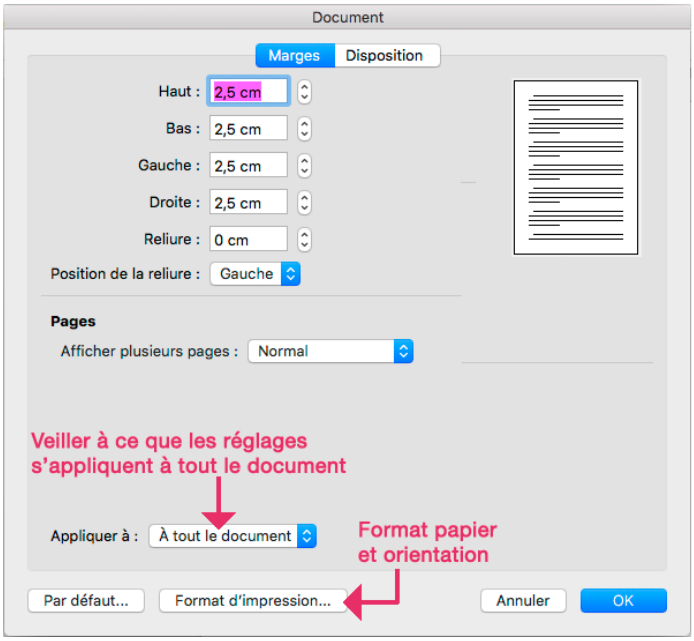


2. Régler le format papier et l'orientation

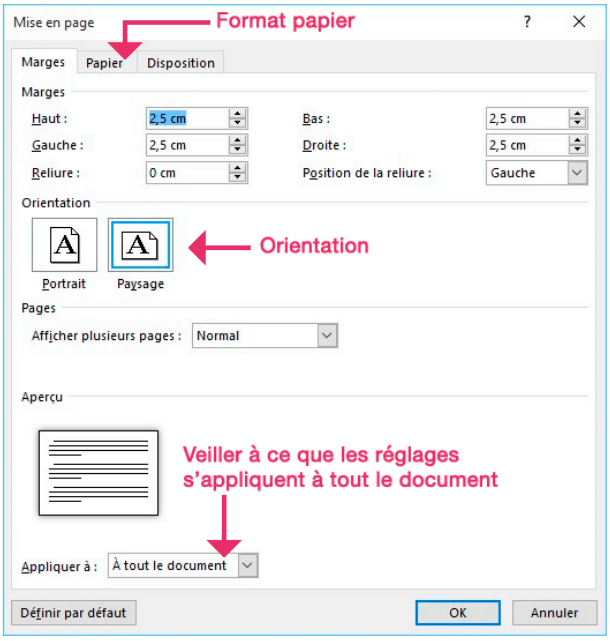
Ce sont les seuls réglages qui ne se trouvent au même endroit en Word Mac et Windows :

– Word Windows : aller dans les onglets **Papier** (format papier) puis **Marges** (pour l'orientation) ;
– Word Mac : cliquer sur le bouton **Format d'impression**.

En Word Mac

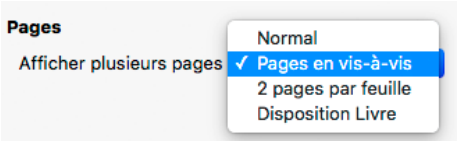


En Word Windows



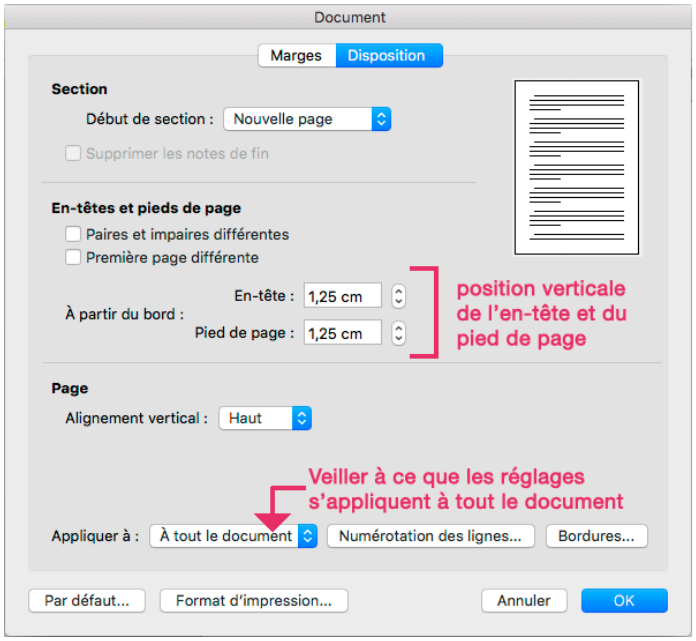
3. Régler les marges dans l'onglet Marges

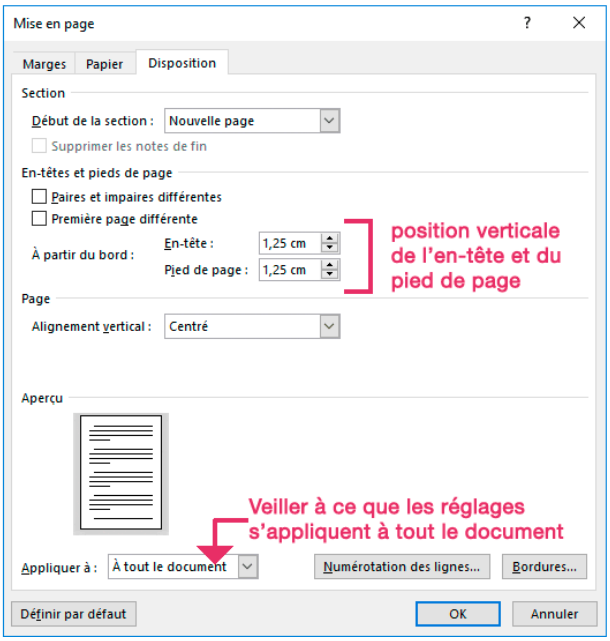
Outre les marges, l'onglet offre un menu local qui permet de passer au besoin en mode recto-verso (« Pages en vis à vis ») :



4. Régler la position verticale des en-tête et pied de page dans l'onglet Disposition ou Mise en page (selon la version de Word)

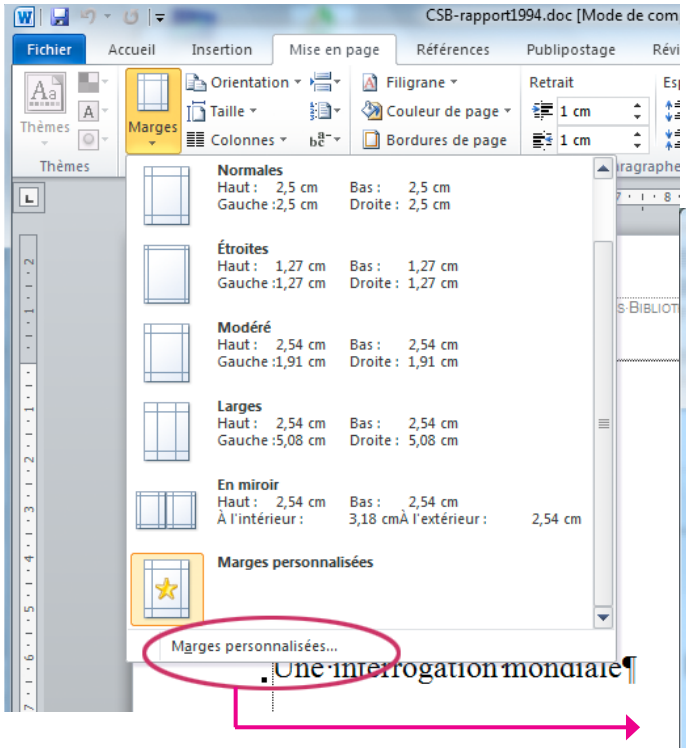
L'onglet est identique en Word Mac et Windows :



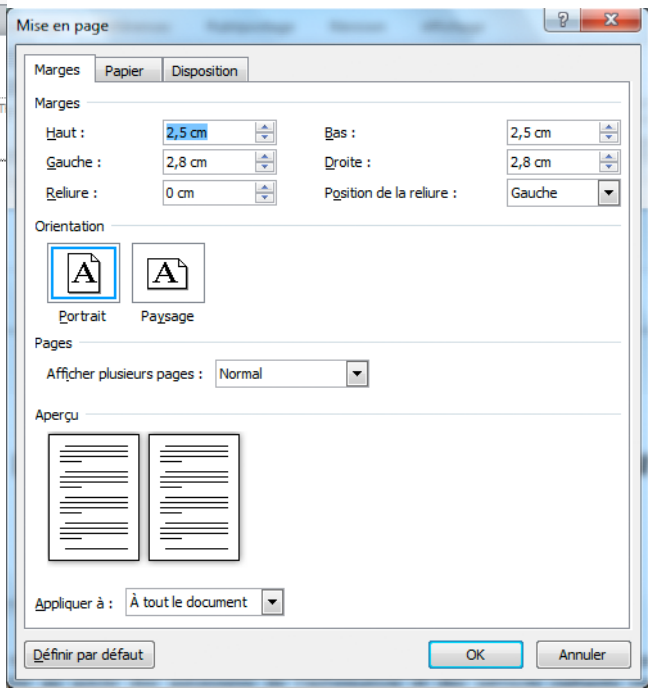


Pour le pied de page, indiquer la distance entre le bas du pied de page et le bas de la feuille de papier, pour l'en-tête, indiquer la distance entre le haut de l'en-tête et le haut de la feuille de papier.

Réglages en Word Windows versions 2007 à 2013



Dans ces versions de Windows, les réglages se font dans l'onglet *Mise en page* du ruban : bouton *Marges* > choisir *Marges personnalisées…*, tout en bas du menu.



Cette commande permet des réglages personnalisés dans le dialogue ci-contre : elle réunit toutes les propriétés qui déterminent l'architecture de page.

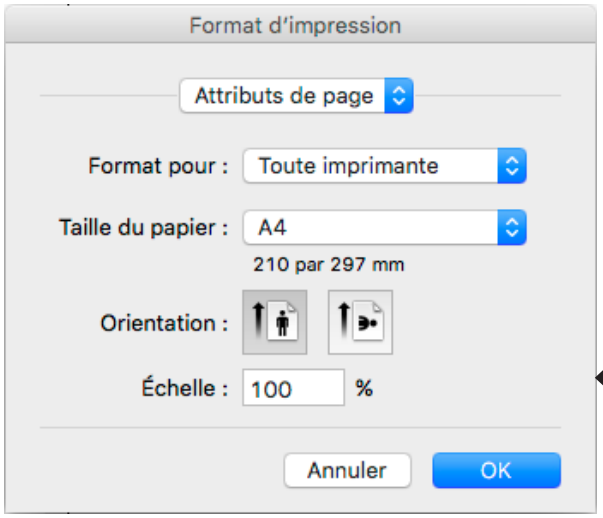
Réglages en Word Mac avant la version 2016

Menu Format > Document…

1. Régler le format du papier

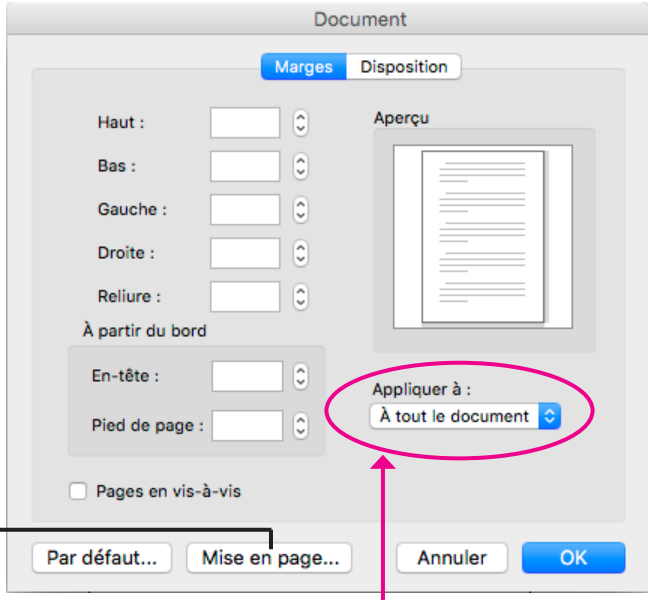
Dans le dialogue de la commande *Document* du menu *Format*, utiliser le bouton *Mise en page* tout en bas. Vérifier au moins :

– le format de la feuille de papier
– l'orientation



2. Régler l'architecture de page

Puis régler l'onglet *Marges* du dialogue :



Veiller à ce que ces réglages s'appliquent au document entier