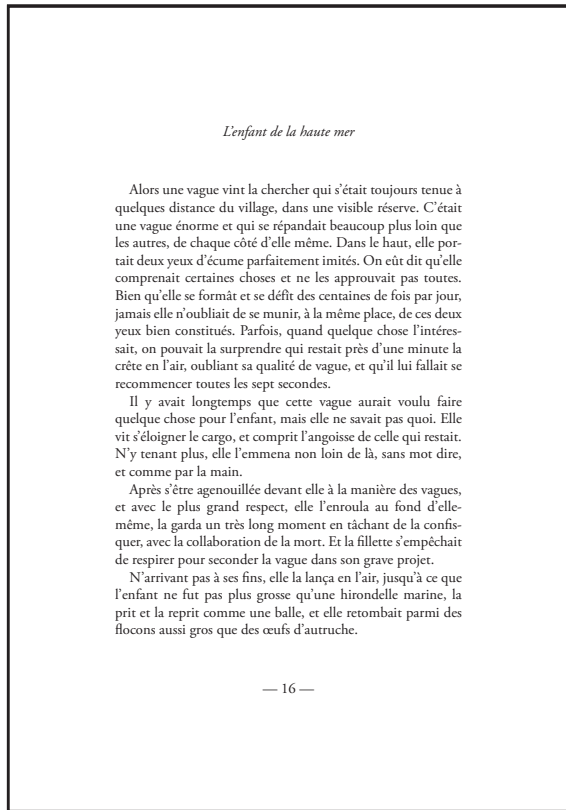
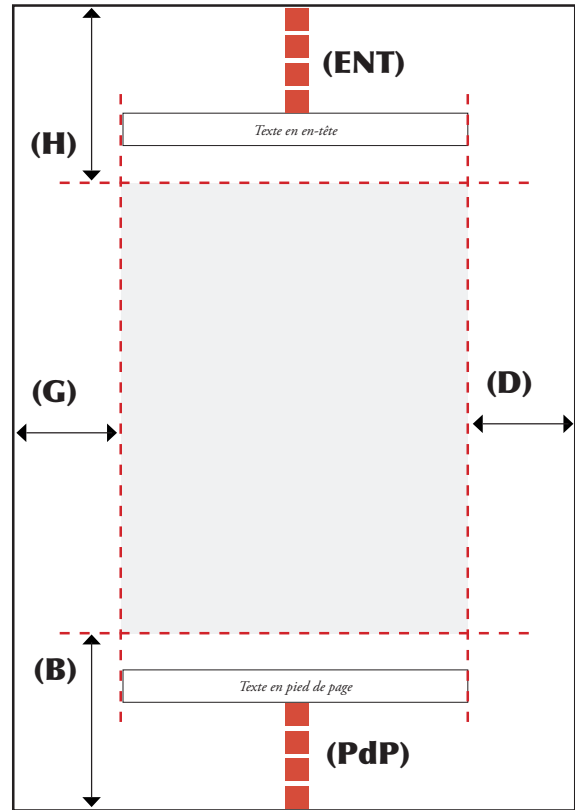


L'architecture de la page en traitement de texte

Pour obtenir ceci :



Il faut faire ces réglages :



il faut effectuer **tous** ces réglages :

- + **Format du papier**
- + **Orientation** : à la française (« portrait »)
- + **Disposition des 3 zones de texte sur cet espace** (cadre du flot de texte, en-tête, pied de page)

ENT : position verticale de l'en-tête
PdP : position verticale du pied de page
H, B, G, D : marges fixant le cadre du texte

Remarques :

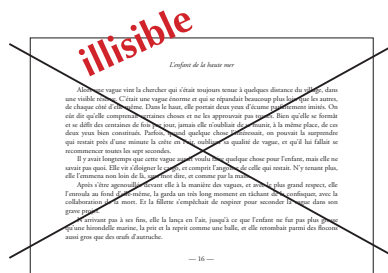
▶ En cas d'impression en recto-verso, prévoir une **marge de reliure en plus des marges gauche et droite**: *marge intérieure supplémentaire, dite aussi « petit fond »*, que le logiciel dispose automatiquement à gauche des pages de droite, à droite des pages de gauche.

▶ Attention à ménager une **largeur de ligne optimale pour la lecture**.

En orientation à l'italienne par exemple (« paysage »), il est impensable d'occuper 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 régler la **largeur de la gouttière** (blanc entre les colonnes). Notez qu'elle doit toujours être très inférieure à celle des marges, sinon l'œil perçoit les colonnes comme des flots de texte distincts.



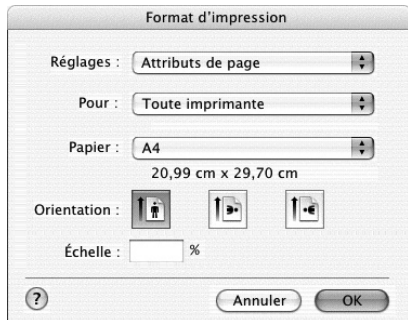
Réglages jusqu'à Word 2003

Menu Format > Document...

1. Régler le format du papier

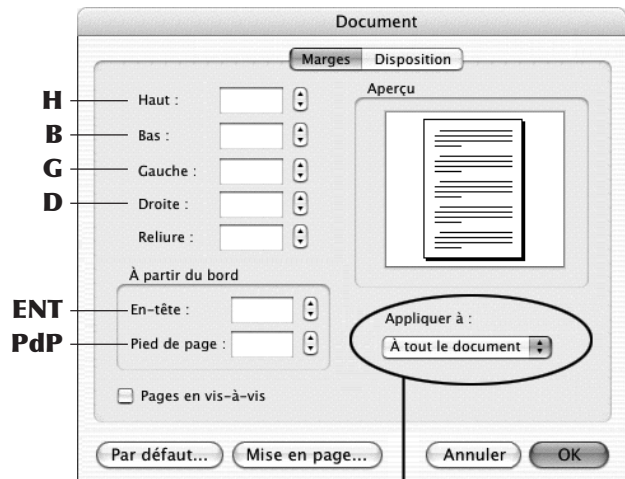
Dans le dialogue ouvert par la commande "Document", utiliser l'onglet (version Windows) ou le bouton "Mise en page" (version Mac). Régler au minimum :

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

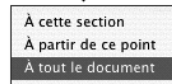


2. Régler l'architecture de page

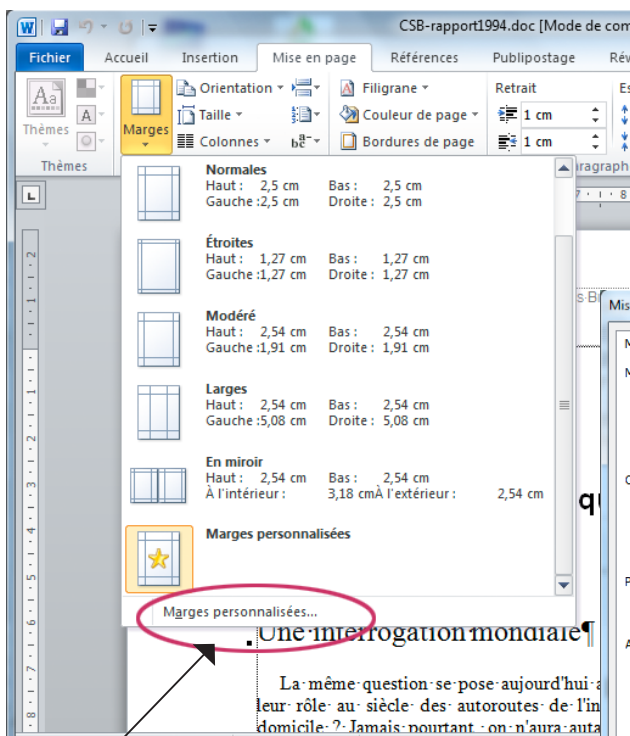
Dans l'onglet "Marges" :



Vérifier que les réglages s'appliquent au document tout entier !



Réglages à partir de Word 2007



Cette commande permet des réglages personnalisés via le dialogue ci-contre: on y retrouve les éléments de la commande Format > Document... des anciennes versions du logiciel.

Sous Windows, les réglages ne peuvent se faire que dans l'onglet "mise en page" du ruban: activer le bouton "Marges" et choisir "Marges personnalisées...", tout en bas.

Sur Macintosh, la commande "Document..." du menu Format est toujours disponible; sinon, le bouton "Marges" se trouve dans l'onglet "Disposition" du ruban.

