
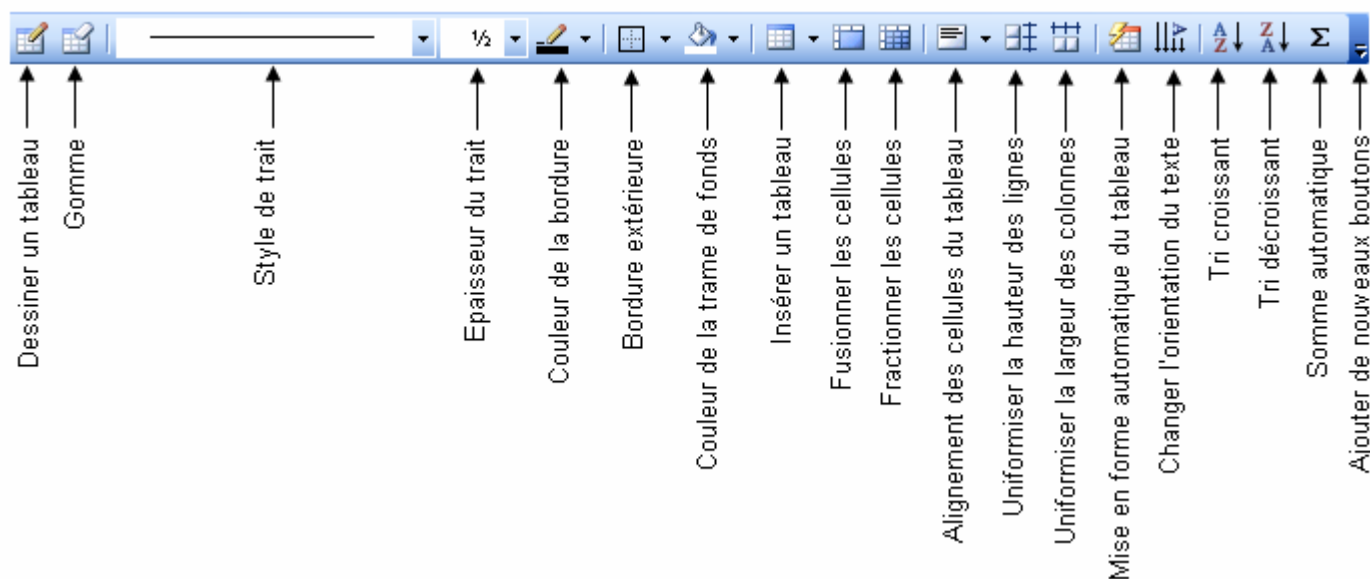


FICHE 21 : LES BORDURES ET LES TRAMES

1. TRACER DES ENCADREMENTS

La solution la plus rapide est d'utiliser la barre d'outils Tableaux et Bordures. Si celle-ci n'est pas affichée à l'écran, cliquez sur l'icône  ou utiliser le menu **Affichage/Barre d'outils/Tableaux et Bordures**.



1.1 AVEC LA BARRE D'OUTILS

- Sélectionner le texte.

- Cliquer sur l'icône **Bordure extérieure** 

1.2 AVEC LE MENU

- Sélectionner le texte.

- **Format/Bordure et trame/Bordures.**

- Dans la zone **Type**, cliquer sur **Encadré**.

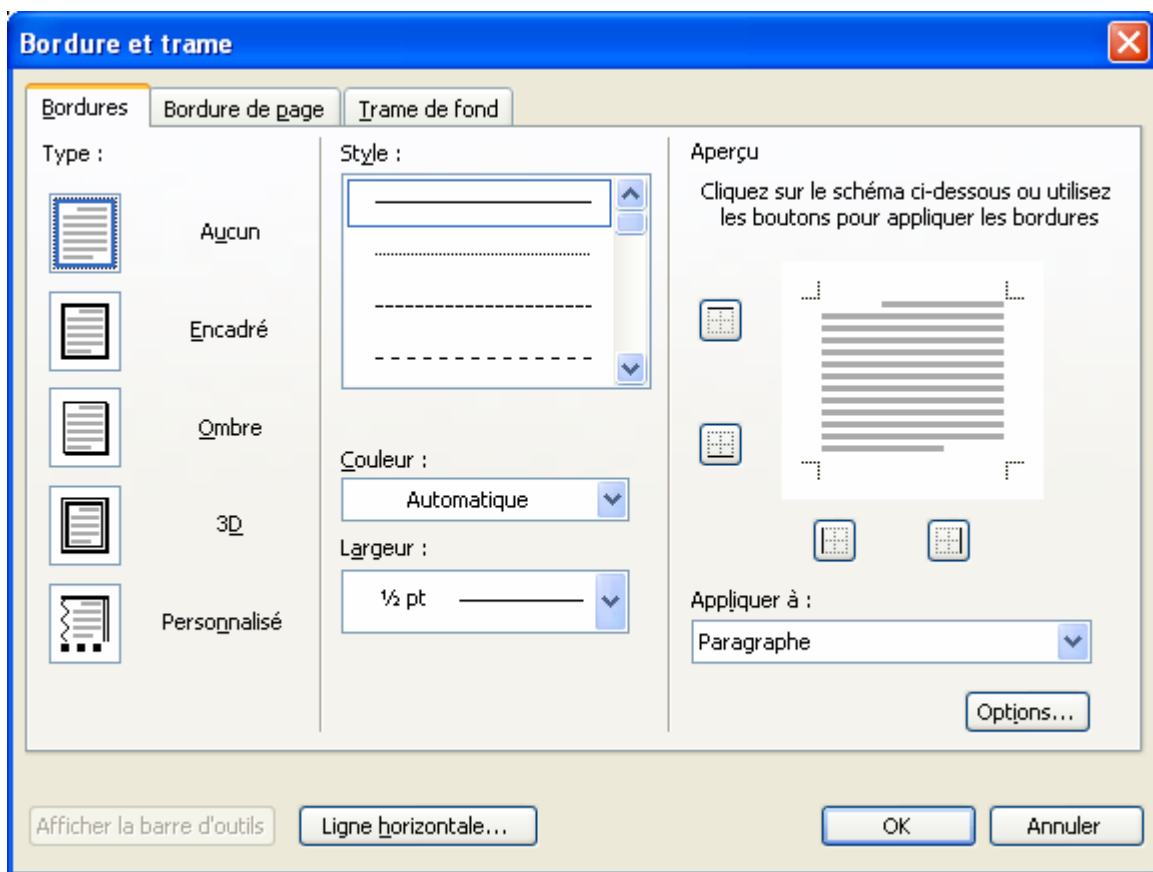
- Dans la zone **Style**, choisir éventuellement le type d'encadrement.

- Dans la zone **Largeur**, choisir éventuellement la largeur du trait.

- **OK.**

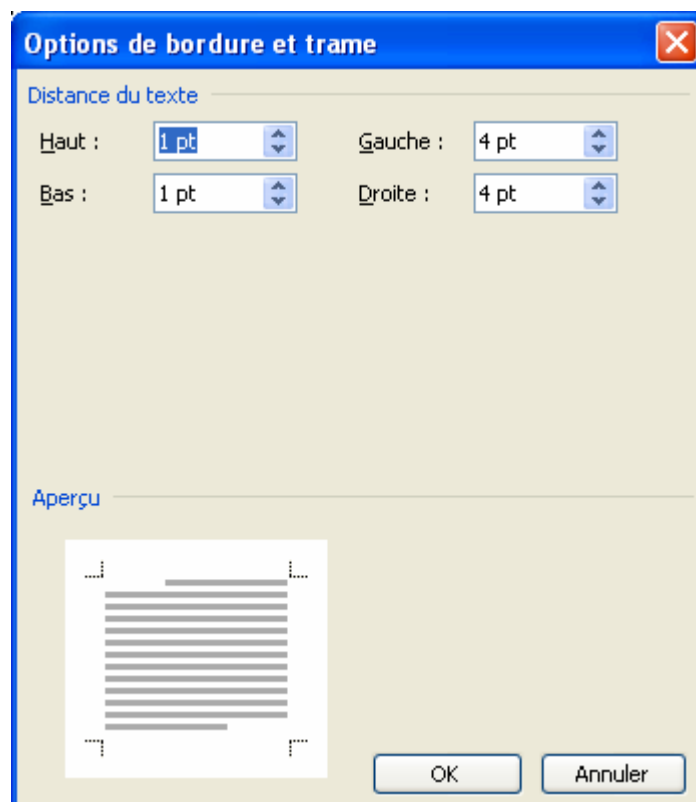
- Si vous voulez une **bordure ombrée** autour du cadre, cliquez sur le bouton **Ombre**.

- Si vous voulez une **bordure 3D**, cliquez sur le bouton **3D**.



Il est possible d'encadrer un seul mot (et même de lui affecter une trame). Il suffit de le sélectionner et de procéder comme indiqué ci-dessus.

Si vous souhaitez détacher la bordure du texte, cliquez sur le bouton **Options** et dans la fenêtre **Options de bordure et trame**, modifiez les valeurs en pt qui sont proposées (ex : si vous voulez que l'espace entre le texte et la bordure soit plus important, augmentez ces valeurs).



Un aperçu du résultat s'affiche en bas de la fenêtre.

Il existe une solution encore plus rapide : dans le document, positionnez le pointeur de la souris sur la bordure à déplacer, (celui-ci prend la forme d'une double flèche) et déplacez la bordure en la tirant avec la souris.

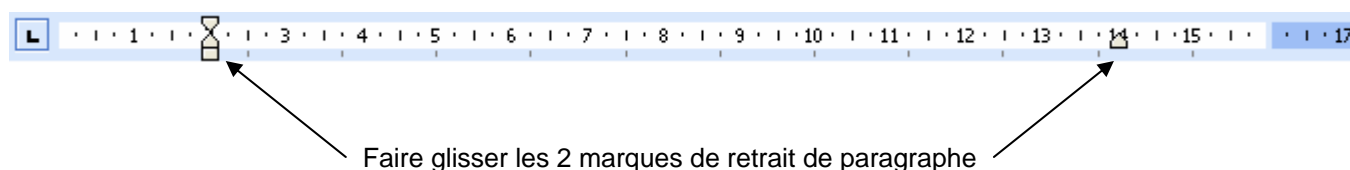
2. RETIRER UN ENCADREMENT

- sélectionnez le texte encadré,
- dans le menu **Format/Bordure et Trame**, cliquez sur le bouton **Aucun**.
- ou, dans la barre d'outils, cliquez sur la flèche basse à côté de l'icône Bordure extérieure et cliquez sur l'icône **Pas de Bordure**.

3. RÉDUIRE LA TAILLE DE L'ENCADREMENT

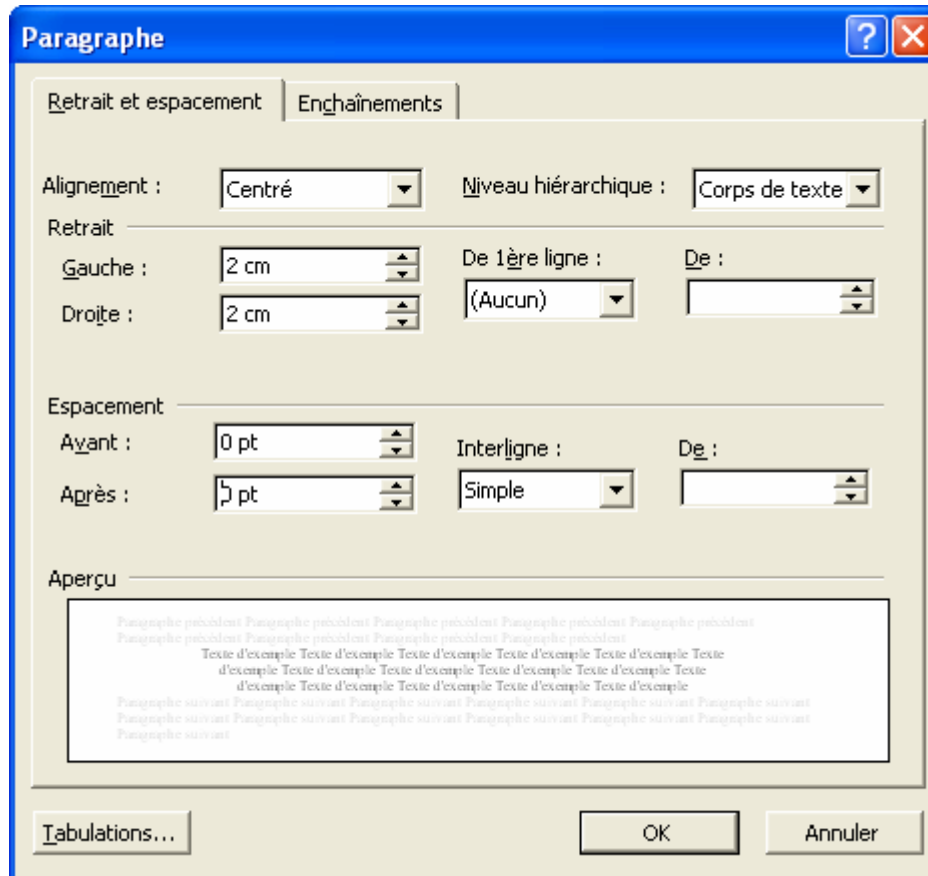
3.1 AVEC LA REGLE

- Sélectionner le texte encadré.
- Faire glisser les marques de retrait situées de chaque côté de la règle.



3.2 AVEC LE MENU

- Sélectionner le texte encadré.
- **Format/Paragraphe/Retrait et Espacement**.
- Dans la zone **Retrait** afficher une valeur identique pour **Retrait à gauche** et **Retrait à droite**.



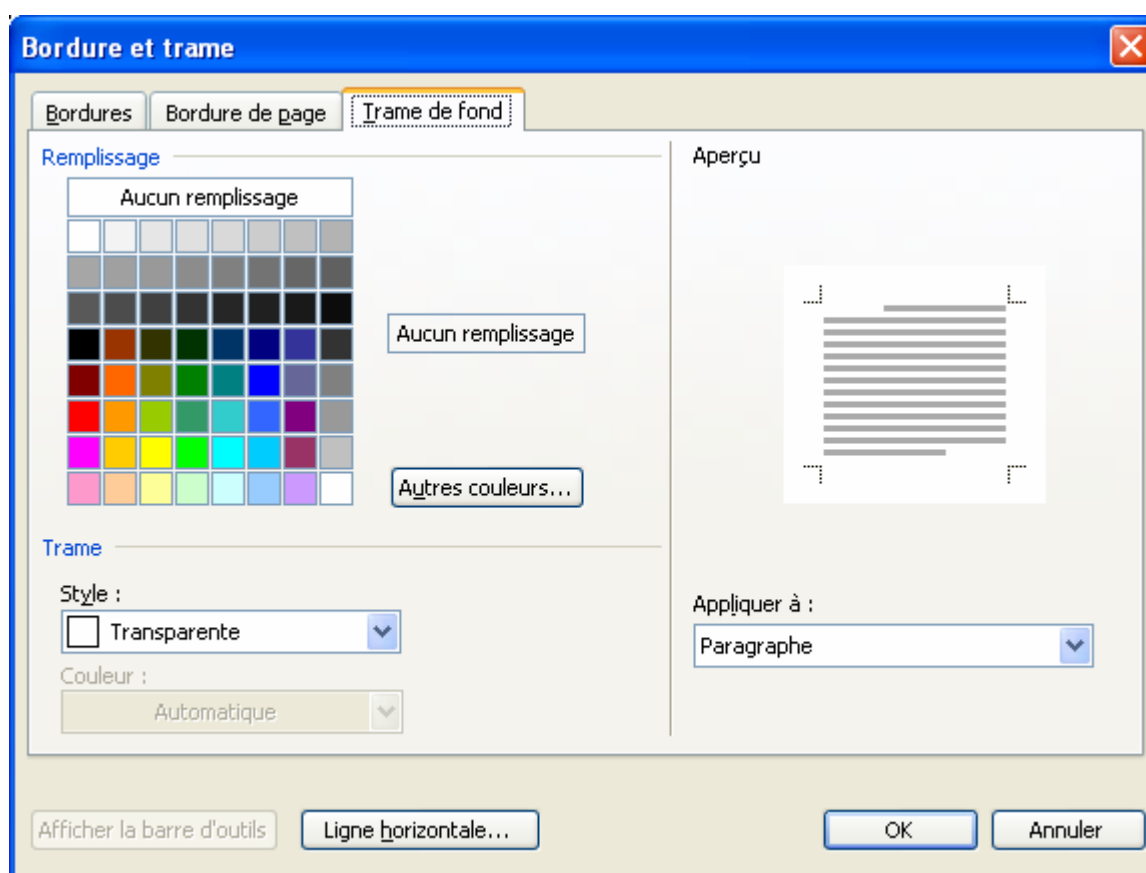
4. METTRE UNE TRAME DE FOND

4.1 AVEC LA BARRE D'OUTILS

- Sélectionner le texte.
- Cliquer sur la flèche basse de la zone **Couleur de la Trame de fond**  dans la barre d'outils et sélectionner la trame.

4.2 AVEC LE MENU

- Sélectionner le texte.
- **Format/Bordure et trame/Trame de fond.**
- Sélectionner une trame.
- **OK.**



5. INSÉRER UNE BORDURE DE PAGE

- Positionner le pointeur dans le document.
- **Format/Bordures et trames/Bordure de page.**
- Pour définir une bordure standard, choisir le style, la couleur et la largeur dans les zones respectives.
- Pour définir une bordure fantaisie, sélectionner une bordure dans la zone **Motif** et modifier éventuellement sa largeur (en pt) dans la zone largeur.
- **OK.**

