

# WORD

---



## FS-TT-25: Les WordArts et les Lettrines

---

*Version 2 du 25/06/2018*

## AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

## CHARTE GRAPHIQUE

	Clic gauche	1 - Explications	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

## SOMMAIRE

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES &amp; INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTIE I : LES WORDARTS</b> .....	<b>2</b>
.:A.: INSERER UN OBJET WORDART .....	2
.:B.: MODIFIER UN OBJET WORDART .....	2
<b>PARTIE II : LES LETTRINES</b> .....	<b>3</b>
<b>ELEMENTS CLEFS</b> .....	<b>4</b>

® Microsoft **WORD** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

**Tous droits réservés.** Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

---

---

## Objectifs pédagogiques & Introduction

---

### **Etre capable d'insérer une mise en forme de texte originale**

---

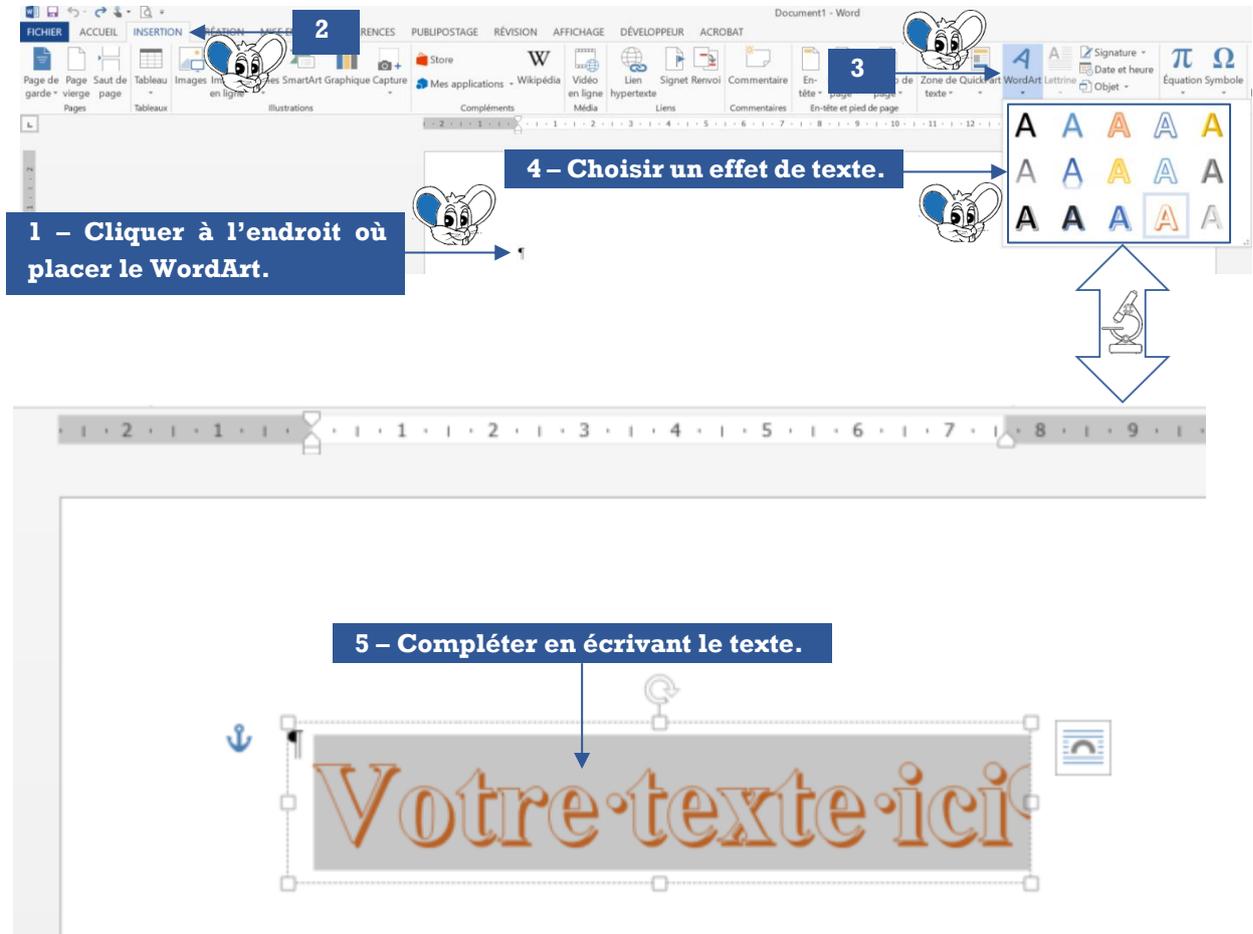
Un SmartArt est un enrichissement de texte spectaculaire, qui peut être utilisé pour le titrage, tandis qu'une lettrine est une lettre de taille supérieure au reste du texte placée au commencement d'une phrase ou d'un paragraphe.

**Les deux outils permettent de donner un effet visuel** à du texte.

**Partie I : LES WORDARTS**

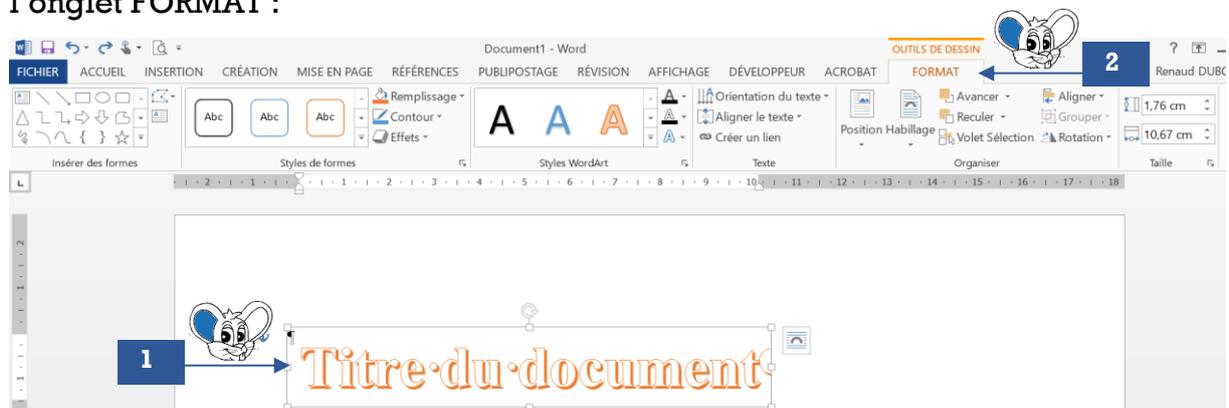
**..A.: Insérer un objet WordArt**

Pour mettre en place un WordArt :



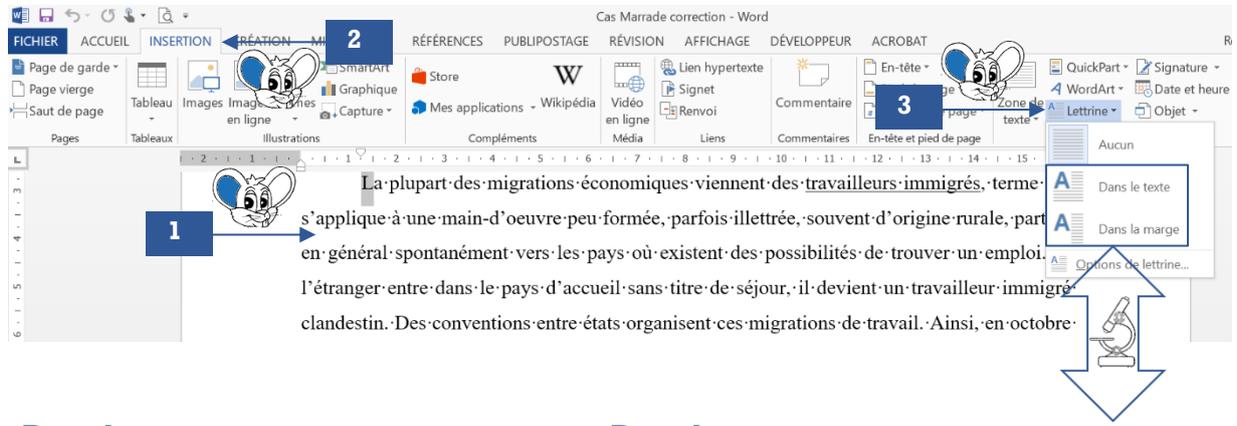
**..B.: Modifier un objet WordArt**

Pour modifier le WordArt, il faut le sélectionner et utiliser les options de l'onglet **FORMAT** :

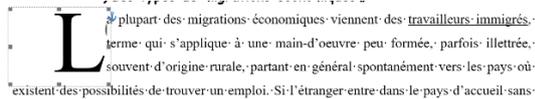


**Partie II : LES LETTRINES**

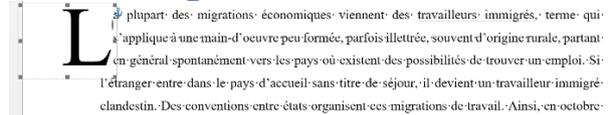
Pour mettre en place une lettrine, placer le curseur dans un paragraphe et utiliser l'option Lettrine de l'onglet INSERTION :



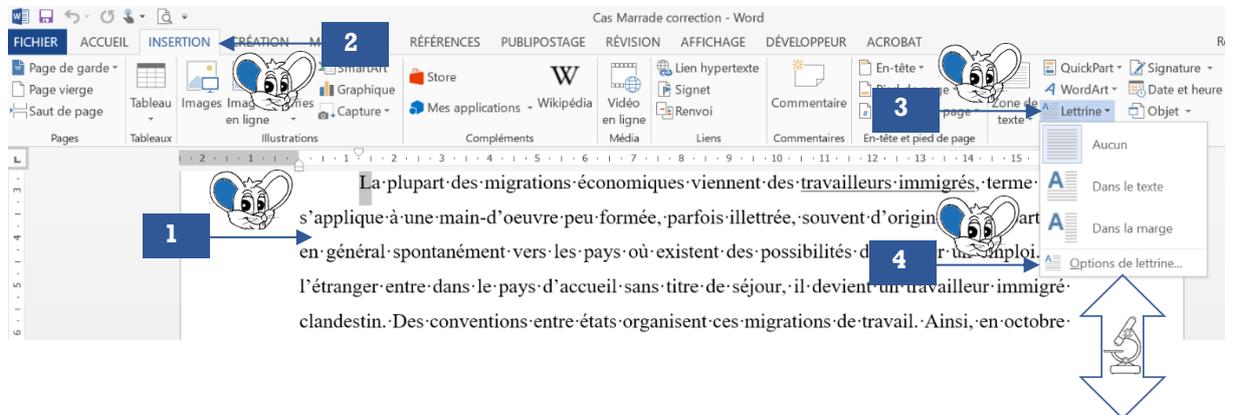
**Dans le texte :**



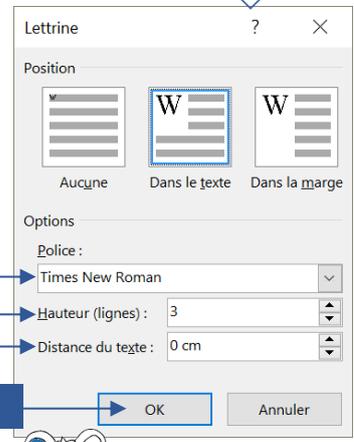
**Dans la marge :**



Il existe des options à configurer :



- 5 – Choisir une police de caractère.**
- 6 – Choisir une hauteur de lignes.**
- 7 – Régler l'écart entre la lettrine et le texte.**



## Eléments clefs

**1** : Le WordArt donne un effet visuel.

**2** : La Lettrine agrandit la première lettre d'un paragraphe.

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

[support@destination-formation.fr](mailto:support@destination-formation.fr)

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.