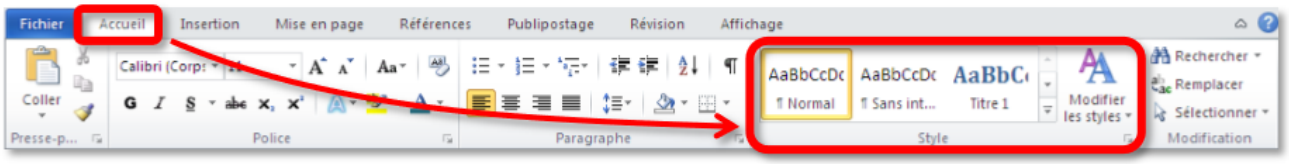
Appliquer un style

Les styles sont présentés dans l'onglet « **Accueil** » du ruban :



Dans un logiciel de traitement de texte, à TOUT texte est associé un Style. Pour savoir quel Style est appliqué à une partie du texte, il suffit de positionner le curseur de saisie au début du paragraphe et de regarder dans l'aperçu quel Style est en surbrillance jaune. Dans l'exemple suivant le style appliqué sur le texte « *Voici un texte à mettre en forme* » est le style Normal :

[1]

Appliquer/modifier des Styles

Résumé :
TOUT texte est associé un Style. Pouvoir mettre un Style ou le Modifier permet de rendre plus accessible la navigation dans un document long.

Voir la fiche explicative : AppliquerStyles.pdf [2]

Liens
[1] https://app-eu.readspeaker.com/cgi-bin/rsent?customerid=7434&lang=fr_fr&readid=block-system-main&url=https://www.inshea.fr/fr/content/appliquermodifier-des-styles
[2] https://www.inshea.fr/sites/default/files/poletsa/MemoAppliquerStyles.pdf