

WORDART

1) INSÉRER UN WORDART

Pour insérer un WordArt dans votre document Word, il suffit de suivre la marche suivante :

- Dans la barre d'outils **Dessin**, cliquez sur **Insérer un objet WordArt** 
- Cliquez sur le type de dessin WordArt souhaité, puis sur **OK**.
- Dans la boîte de dialogue **Modifier le texte WordArt**, tapez le texte que vous souhaitez mettre en forme, sélectionnez éventuellement d'autres options, puis cliquez sur **OK**.

Pour ajouter ou modifier des effets de texte, utilisez les boutons des barres d'outils **WordArt** et **Dessin**. La barre d'outils **WordArt** s'affiche lorsque vous cliquez sur le texte spécial WordArt.

Exemple de WordArt :

La classe de 402

2) DEPLACER UN WORDART

Pour déplacer un WordArt dans votre document Word, il suffit de sélectionner votre WordArt. Les poignets de sélection apparaissent alors. Avec la souris, il suffit de se placer sur le WordArt puis de cliquer et de tenir cliquer et de déplacer le WordArt sur votre document.

3) CHANGER LES COULEURS D'UN WORDART

Pour changer les couleurs d'un WordArt, vous devez afficher la barre d'outils WordArt. Pour cela, il suffit de choisir **Barres d'outils** puis **WordArt** dans le menu **Affichage**. La barre d'outils suivante apparaît alors :



Maintenant, il suffit de sélectionner votre WordArt, puis de cliquer sur le bouton « Format de

l'objet WordArt » 

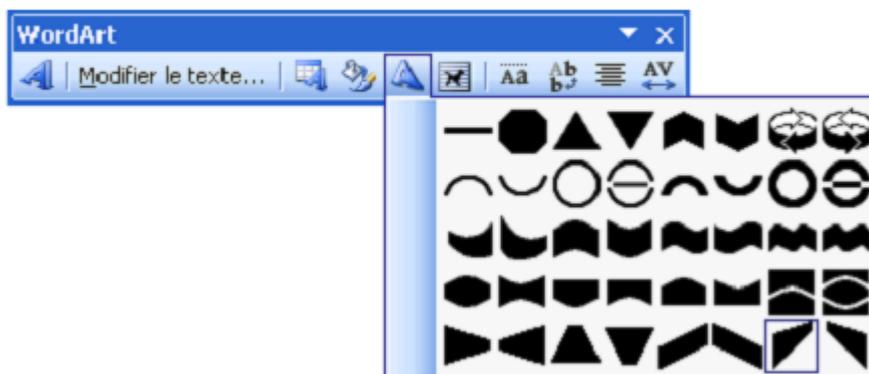
La boîte de dialogue suivante apparaît alors :



Dans la zone « remplissage » choisissez la couleur que vous voulez mettre à votre WordArt. Bien entendu, vous pouvez choisir des motifs et des textures ou choisir une couleur personnalisée à votre WordArt.

4) **CHANGEZ LA FORME D'UN WORDART**

Pour changer la forme d'un WordArt, il suffit de cliquer sur le bouton « Changer la forme » dans la barre d'outils WordArt.



Ensuite, il suffit de cliquer sur la forme que vous voulez et votre WordArt prend alors la forme choisit.