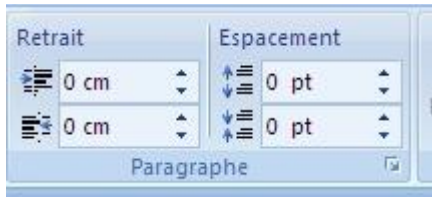


MODIFIER L'ESPACEMENT DES PARAGRAPHES ET L'INTERLIGNE

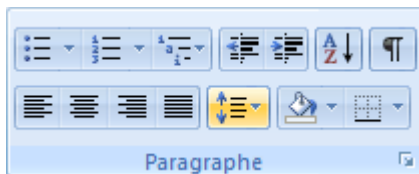
Word, par défaut, augmente légèrement **l'espacement après les paragraphes**. Pour modifier l'espacement, vous devez :

1. sélectionner les paragraphes avant ou après lesquels vous souhaitez modifier l'espacement,
2. sous l'onglet Mise en page, dans le groupe Paragraphe, cliquez sur la flèche en regard de Espace avant ou Espace après et entrez la valeur de l'espace souhaité.



Word, par défaut, définit un **interligne** de 1,5. Pour définir un interligne simple, vous devez :

1. Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Paragraphe, cliquez sur Interligne.



2. Cliquez sur 1,0.

