



Ajouter une bordure avec Word 97

Tu peux ajouter facilement une bordure à ton document. Clique dans le menu **Format** et choisis **Bordure et trame**.

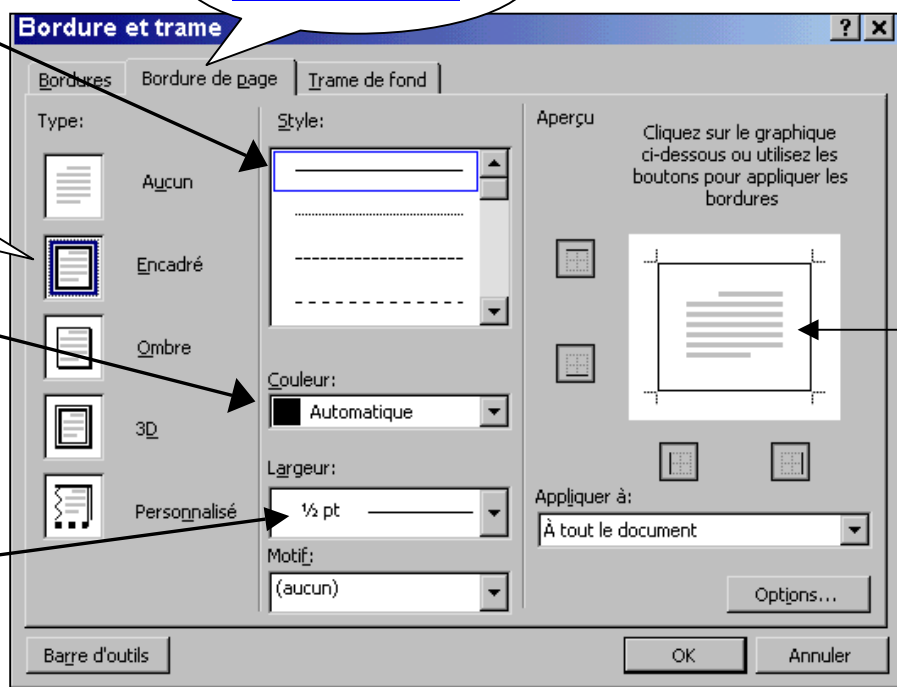
Tu peux sélectionner un **style de trait**

Clique sur **Encadré**

Spécifier une **couleur**

Ainsi que son **épaisseur** afin d'obtenir exactement l'aspect souhaité.

Clique sur l'onglet **Bordure de page**



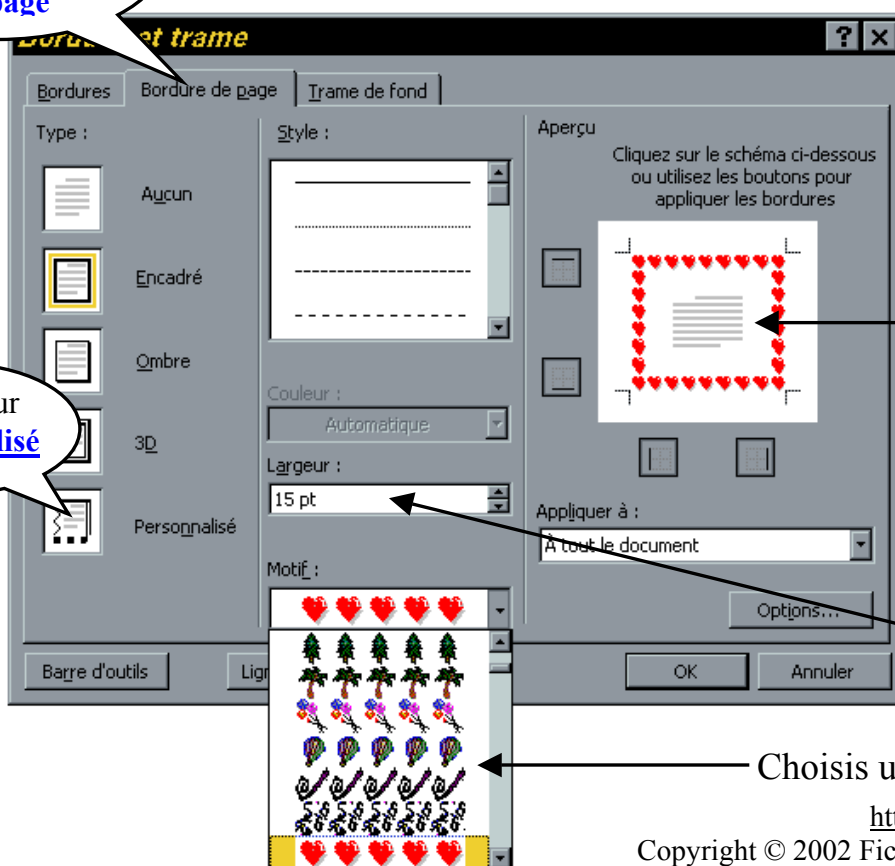
Aperçu



Clique sur OK pour valider ton choix.

Clique sur l'onglet **Bordure de page**

Clique sur **Personnalisé**



Aperçu

Avec des motifs c'est encore mieux !

Epaisseur du motif

Choisis un **motif**

<http://fichesinfo.multimania.com>

Copyright © 2002 Fiches info – Tous droits réservés