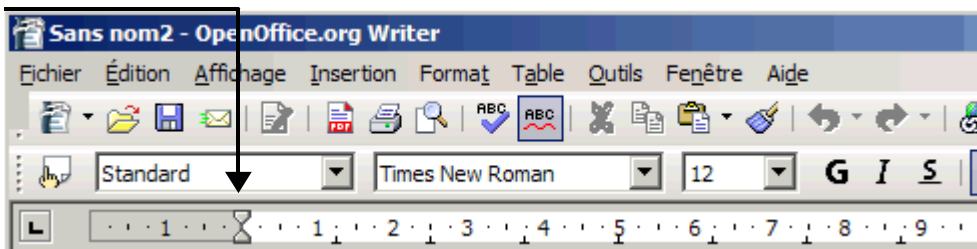




On peut choisir soi-même la largeur des marges droite et gauche d'un document. Cela peut rendre un texte plus lisible (s'il est destiné à des enfants de 9 ans, par exemple, on devra éviter d'avoir plus de 6 à 9 mots par ligne), faire ressortir certains paragraphes, laisser de la place au correcteur ou encore améliorer la présentation de la page (n'ayez pas peur de laisser du blanc : ce n'est pas forcément vilain).

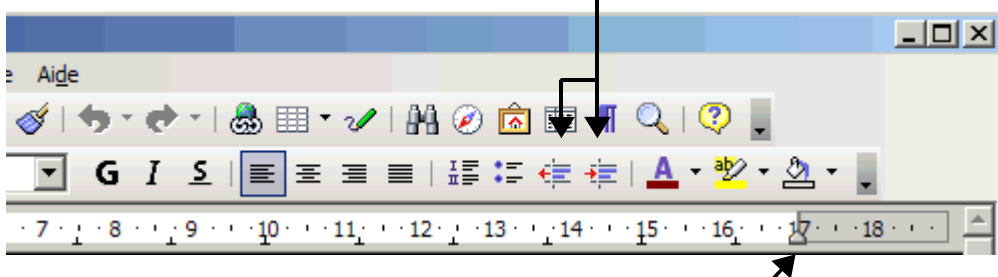
1. Placez le point d'insertion dans le paragraphe dont vous désirez régler les marges.

2. Le **triangle du haut** permet de régler la marge gauche de la **première ligne du paragraphe** : il suffit de le faire glisser¹³ le long de la règle avec la souris.



3. Le **triangle du bas** représente la marge gauche de la **deuxième ligne du paragraphe** ainsi que celles qui suivent (3ème, 4ème...). Lorsque on le fait glisser, on déplace les deux triangles en même temps.

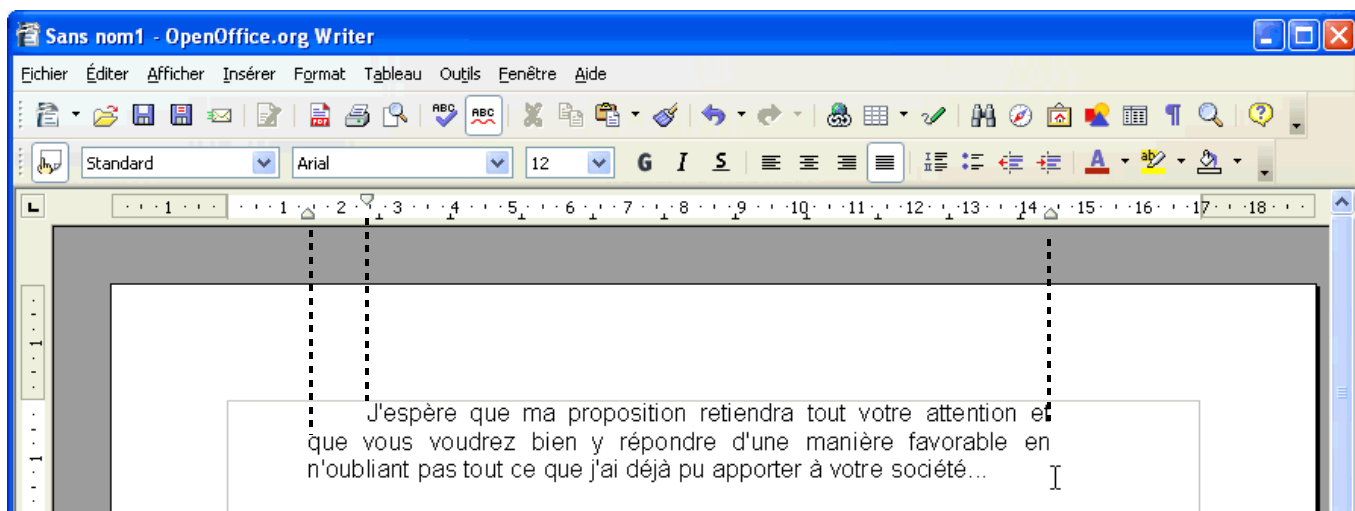
Pour déplacer les deux triangles en même temps, on peut également utiliser les deux boutons de la barre d'outils.



4. Pour régler la **marge droite**, faites glisser le **triangle de gauche**.

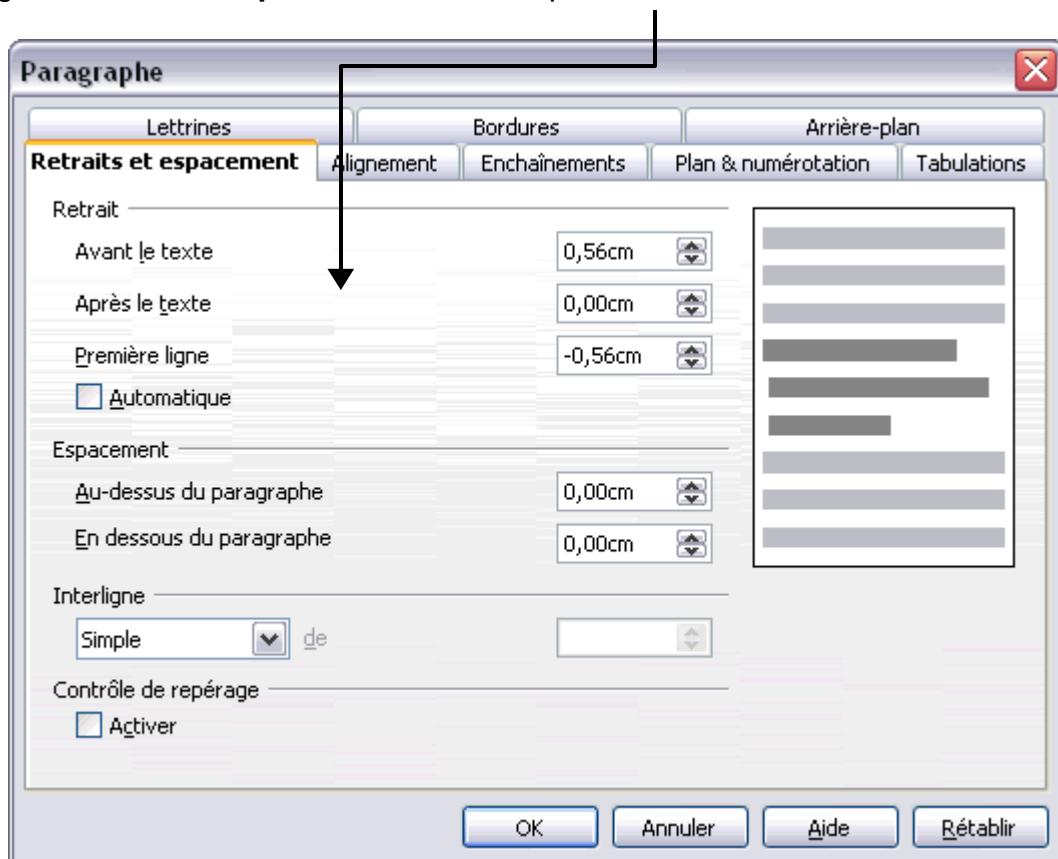


Exemple :



¹³ Faire glisser un objet consiste à cliquer dessus puis déplacer la souris en maintenant le bouton gauche appuyé.

- Vous pouvez également modifier les marges en cliquant sur **Format > Paragraphe > Onglet Retraits et espacements > Rubrique Retrait**.



- Ou en cliquant sur **Format > Page... > Onglet Page**



Dans ce cas, les marges de tout le document seront modifiées.