

1. CREER UNE TABULATION

- Sélectionner le texte auquel appliquer une tabulation
- Sélectionner le type de tabulation à placer par des clics successifs à gauche de la règle

Tabulations				
Gauche	Centrée	Droite	Décimale	Barre

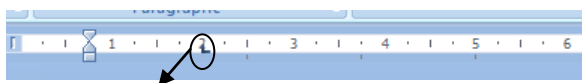
- Cliquer dans la règle le lieu où placer la tabulation
- Tabuler le texte pour le ferrer sur la tabulation (Cf. 4)

Exemple : Tabulation

gauche	centré	décimal	droite
Robert	Paris	123;45	Grossiste
André	Bordeaux	1 569;45	Détaillant
Claude	Strasbourg	12;203	Particulier
Elisabeth	Bourg Saint Maurice	12 456;7890	Export

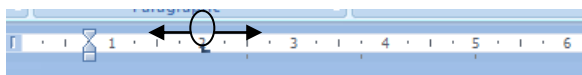
2. SUPPRIMER UNE TABULATION

- Sélectionner le texte pour lequel supprimer la tabulation
- Cliquer-glisser la tabulation en dehors de la règle



3. DEPLACER UNE TABULATION

- Sélectionner le texte pour lequel déplacer la tabulation
- Cliquer-glisser la tabulation sur la règle



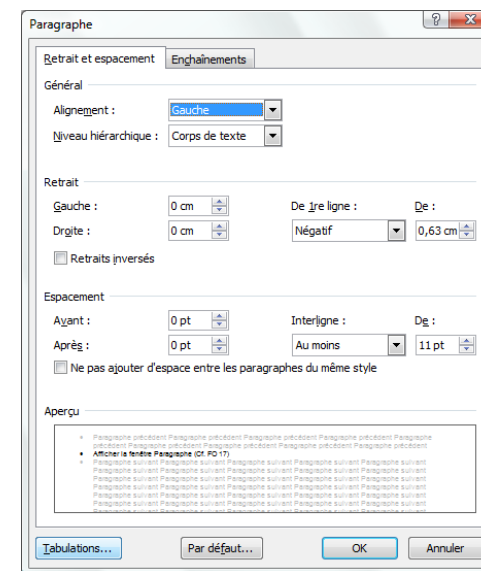
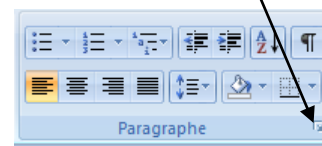
4. FERRER LE TEXTE SUR LA TABULATION

- Cliquer devant le texte à placer sur la tabulation
- Appuyer sur [Tab]

5. POINTS DE SUITE

Créer des points de suite

- Sélectionner le paragraphe à traiter
- Placer la tabulation droite qui marquera la fin des points de suite dans le texte ou dans une cellule de tableau (Cf. 1)
- Afficher la fenêtre : **Paragraphe**



- Cliquer au bas le bouton : **Tabulations...**
- Cliquer l'alignement désiré (souvent **Droite**) et le type de points de suite à appliquer
- Cliquer : **OK**

- Saisir le texte situé à gauche des points de suite puis [Tab] pour activer les points de suite

Supprimer les points de suite

- Sélectionner le paragraphe à traiter
- Afficher la fenêtre : **Paragraphe**

- Cliquer au bas le bouton : **Tabulations...**
- Cliquer l'option : **Aucun**
- Cliquer : **OK**

