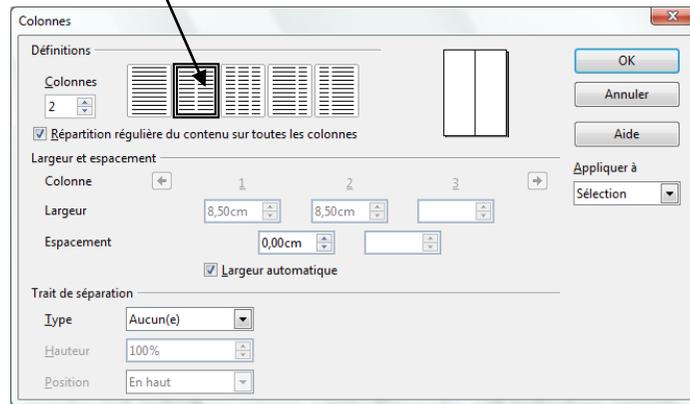


## 1. CREER LES COLONNES

- Sélectionner le texte à mettre en colonne (Si vous ne sélectionnez pas un texte et si vous n'avez pas défini une section, le multicolonnage sera appliqué à l'intégralité du texte)
- Menu : **Format - Colonnes**
- Sélectionner le nombre de colonnes à créer

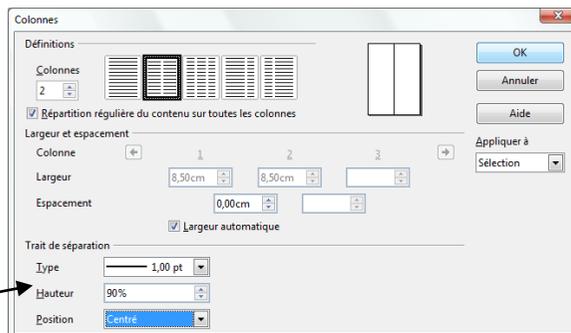


La mise en colonne d'un texte justifié génère souvent des espaces disgracieux entre les mots. Il faut impérativement mettre en œuvre la coupure de mots pour obtenir un résultat visuellement acceptable. (Cf. 6)

## 2. TRAIT DE SEPARATION DE COLONNES

- Cliquer une colonne de texte
- Menu : **Format - Colonnes**

- Paramétrer le trait de séparation, sa taille et sa position
- Cliquer : **OK**

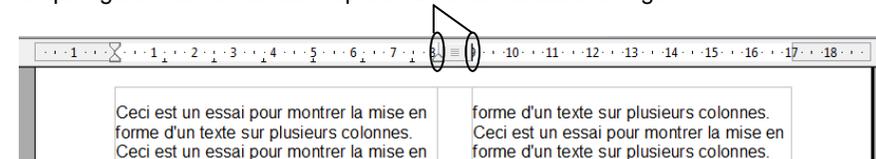


## 3. SUPPRIMER LES COLONNES

- Cliquer une colonne de texte
- Menu : **Format - Colonnes**
- Sélectionner une seule colonne
- Cliquer : **OK**

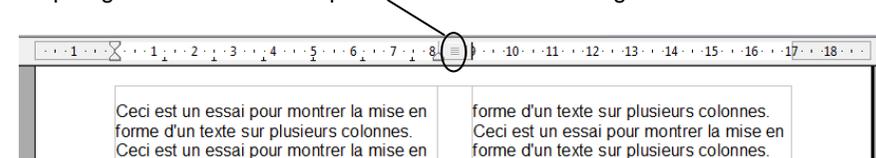
## 4. MODIFIER L'ESPACE ENTRE COLONNE

- Cliquer glisser les bords des repères de colonne dans la règle



## 5. MODIFIER LA LARGEUR DES COLONNES

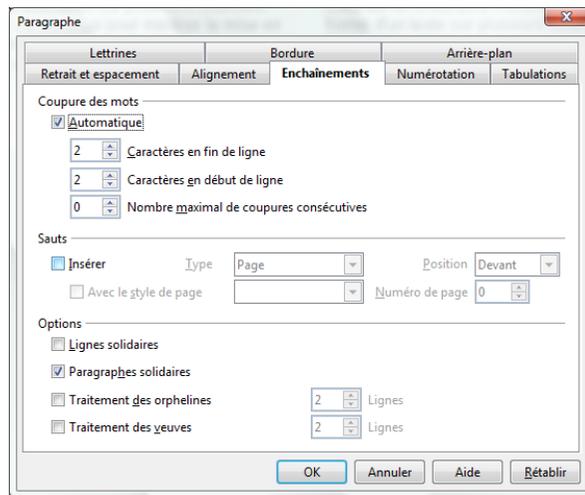
- Cliquer-glisser le centre du repère de colonne dans la règle



## 6. CESURE ET COUPURE DE MOTS

- **Activer le dictionnaire de césure automatique**
- Menu : **Outils – Langue - Coupure de mot...**
- **Activer la césure automatique**
- Menu : **Format - Paragraphe**
- Onglet : **Enchaînement**

- Activer la case :  
**Automatique** de la zone  
**Coupure de mot**
- Cliquer : **OK**



### ▪ Réaliser une césure manuelle

- Cliquer le mot auquel faire une coupure de mot
- **[Ctrl] + [-]** (Utiliser le signe – du clavier numérique)