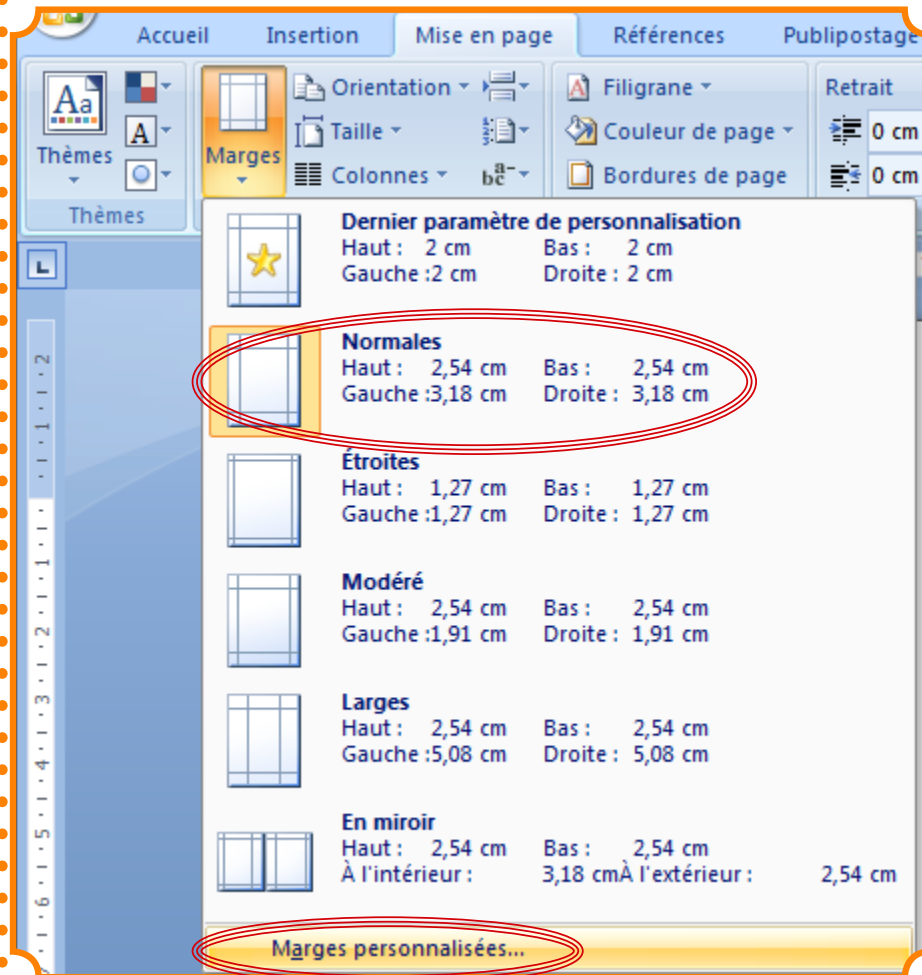
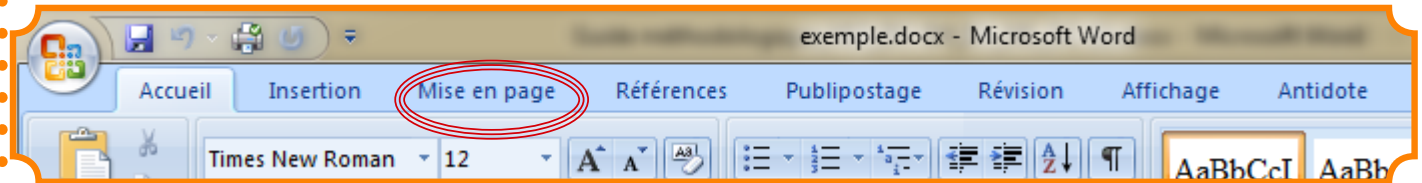


## CAPSULE WORD

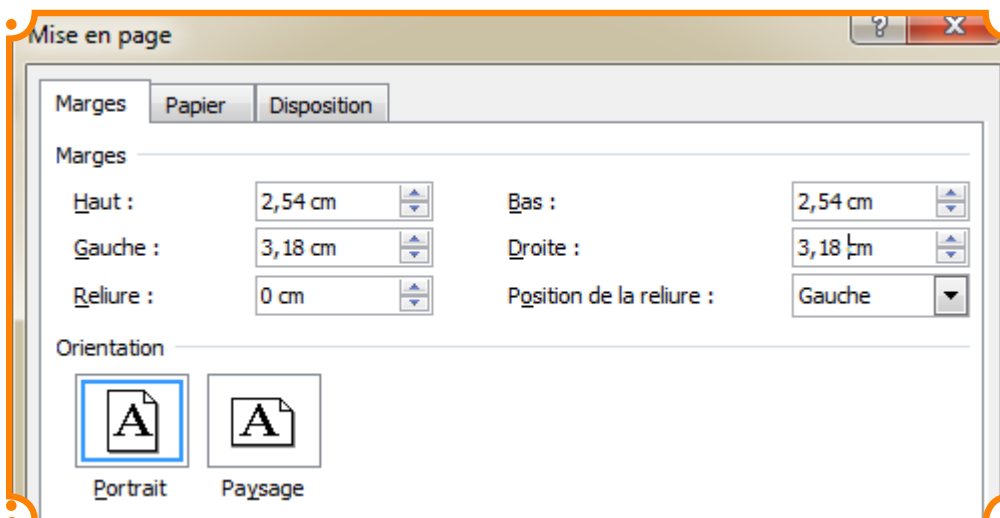
### Comment modifier les marges

Pour accéder aux options, il faut aller dans l'onglet «Mise en page».



Dans l'onglet «Mise en page», dans la section du même nom, il faut cliquer sur le bouton «Marges». Une liste déroulante apparaît, permettant de sélectionner les marges préétablies choisies.

Pour avoir des marges différentes que celles qui sont préétablies, il faut choisir l'option «Marges personnalisées».



Dans la fenêtre, il est possible de modifier les marges de chaque côté de la page. Il est donc possible de personnaliser les marges du travail selon les demandes de l'enseignant.