

Insertion d'une ligne horizontale – Word 2003/2007

Pour séparer des paragraphes dans un document Word, il peut être possible d'insérer des lignes horizontales. De simples raccourcis clavier permettent d'effectuer cette fonction et de gagner ainsi du temps.

Solution

1. Placer le curseur à l'endroit où insérer une ligne horizontale.
2. Saisir trois tirets (---)
3. Presser la touche *Entrée* : les trois tirets sont remplacés par la ligne horizontale suivante :

Les trois tirets peuvent être remplacés par trois étoiles (***)

.....
Ou par trois signes « égal » (===)

Ou par trois signes « souligné » (___)

Ou par trois dièses (###)

Ou par trois tildes (~~~)