

Mise en forme du texte

La barre d'outils de Mise en forme de la fenêtre Nouveau message vous permet de mettre du texte en gras, en italique et de le souligner. Avec cette barre, vous pouvez aussi changer la couleur du texte, ajouter des puces et modifier l'alignement. En outre, il est possible de changer la police en passant par les boîtes déroulantes Police et Taille de la police. Le tableau 2-5 décrit les boutons de la barre d'outils de Mise en forme.

Bouton	Nom	Rôle
	Couleur de la police	Affiche le texte sélectionné dans cette couleur. Cliquez sur la flèche de défilement pour afficher une palette des couleurs possibles comme couleur de police.
	Gras	Met en gras le texte sélectionné.
	Italique	Met en italique le texte sélectionné.
	Soulignement	<u>Souligne</u> le texte sélectionné.
	Aligner à gauche	Aligne à gauche le texte sélectionné dans le message.
	Centrer	Centre le texte sélectionné dans le message.
	Aligner à droite	Aligne à droite le texte sélectionné dans le message.
	Justifier	Force le texte sélectionné à s'aligner à droite et à gauche.
	Puces	Change le texte sélection en une liste de texte précédée d'une puce.
	Diminuer le retrait	Diminue le renforcement du texte.
	Augmenter le retrait	Augmente le renforcement du texte.

Tableau 2-5 : Boutons de la barre d'outils Mise en forme

Remarque : De nombreuses autres messageries n'acceptent que du texte ASCII, ou du texte sans formatage, pour message. Les utilisateurs de ces programmes ne verront pas vos attributs de mise en forme.