Chapitre 1

Familles de caractères

Un des éléments les plus distinctifs d’un document est la nature des caractères utilisés. Les caractères sont la représentation visuelle de votre message verbal. Le choix d’une police de caractères dépend souvent de l’effet que l’on désire obtenir.

Une famille de caractères est un ensemble de lettres, de chiffres et de symboles caractérisés par un style précis. Des centaines de familles de caractères portent aujourd’hui le nom de leur créateur.

Une famille de caractères représente un style ou un graphisme particulier (ex. : Arial), alors que le terme police indique une famille de caractères de façon encore plus précise, par exemple, Arial, Arial Black, Arial Narrow et Arial Rounded MT Bold.

Taille de la police

La taille d’une police est définie par la hauteur du caractère, qui se mesure à partir du haut du plus long jambage supérieur jusqu’au bas du plus long jambage inférieur. La valeur est donnée en points, 28,5 points équivalant à un centimètre (72 points équivalent à un pouce).

Différentes familles de caractères de même taille n’auront pas nécessairement la même taille réelle à cause des différentes hauteurs de jambage. C’est le cas des caractères sans empattement où les jambages supérieurs et inférieurs sont petits alors que la hauteur « x » est grande.

Couleur du texte

L’option de couleur vous permet de modifier la couleur ou les tons de gris de votre texte. Il est évident que vous devez posséder une imprimante couleur pour profiter de la fonction couleur. Toutefois, si vous avez une imprimante noir et blanc, il vous est possible d’ajouter une ombre sur les polices de caractères en modifiant les tons de gris. En général, les caractères ombrés sont accompagnés d’une trame de fond inversée ou également ombrée. Un texte en blanc sur un arrière-plan inversé crée un contraste frappant.

Utilisation du crénage

Avec les polices TrueType, l’espace occupé par chaque lettre est déterminé par la taille réelle de la lettre. Par exemple, la lettre W prend plus d’espace que la lettre I. C’est ce qu’on appelle l’espacement proportionnel. Cependant, certains regroupements de lettres, comme T, W ou P, combinés avec A, a, e, i, o ou u, semblent laisser un trop grand espace entre les lettres, ce qui nuit à l’impact visuel du texte. Le crénage élimine ce problème visuel en réduisant ou en augmentant l’espace entre les paires de lettres.

Alignement du texte

L’alignement du texte, ou justification concerne la disposition des paragraphes par rapport aux marges gauche et droite de la page. Word offre les types d’alignement suivants : Gauche, Droite, Centré et Justifié.

Insertion de retraits

L’utilisation des retraits est un autre moyen de gérer l’espace sur une page. Un retrait de paragraphe crée une marge temporaire à la position du taquet de tabulation.

Le retrait de première ligne d’un paragraphe est traditionnellement utilisé pour des textes disposés en format d’une colonne (textes qui s’étendent d’un côté à l’autre de la page); cependant, dans le monde moderne des affaires, le retrait de première ligne d’un paragraphe n’est plus utilisé dans la mise en page (il en est ainsi pour le présent manuel).

Interligne

L’interligne, ou espacement entre les lignes, se mesure à partir du bas d’une ligne jusqu’au bas de la ligne suivante. Cet espace est généralement plus grand de 20 % que la taille de la police. Ainsi, pour un texte en 12 points, l’interligne est de 14 points; pour un texte en 36 points, l’espace est de 42 points (42 points équivalant à 1,47 cm puisque 28,5 points équivalent à 1 centimètre).

L’interligne par défaut convient généralement à du texte en 10 ou en 12 points. Pour créer un effet visuel d’ensemble, vous devez réduire l’interligne des entêtes.