

## [Ajouter des couleurs à la fonction de surlignage - Word 2000 et XP](#)

Catégorie : **Bureautique**

Publié par [Nendo](#) le 02/08/2008

La fonction **Surlignage** de Word, accessible par un bouton de la barre d'outils **Mise en forme**, vous permet d'ajouter un fond coloré à un texte afin d'attirer l'attention du lecteur. En déroulant la liste associée au bouton Surlignage, vous constaterez cependant qu'il y a peu de couleurs disponibles (six teintes et quelques nuances de gris). Voici comment étendre la palette de couleur offerte.

Sélectionnez le texte à surligner. Attention : s'il s'agit d'un titre terminé par un caractère de passage à la ligne ou de fin de paragraphe, vous ne devez pas inclure ce caractère.

Déroulez ensuite le menu **Format, Bordure et trame**. Activez l'onglet **Trame de fond**. Dans le rectangle **Remplissage**, cliquez sur la couleur souhaitée. Si aucune des teintes ne vous satisfait, cliquez sur autres couleurs, choisissez une nuance et validez par **OK**. Enfin, dans la liste **Appliquer à**, sélectionnez **Texte** et cliquez sur **OK**.