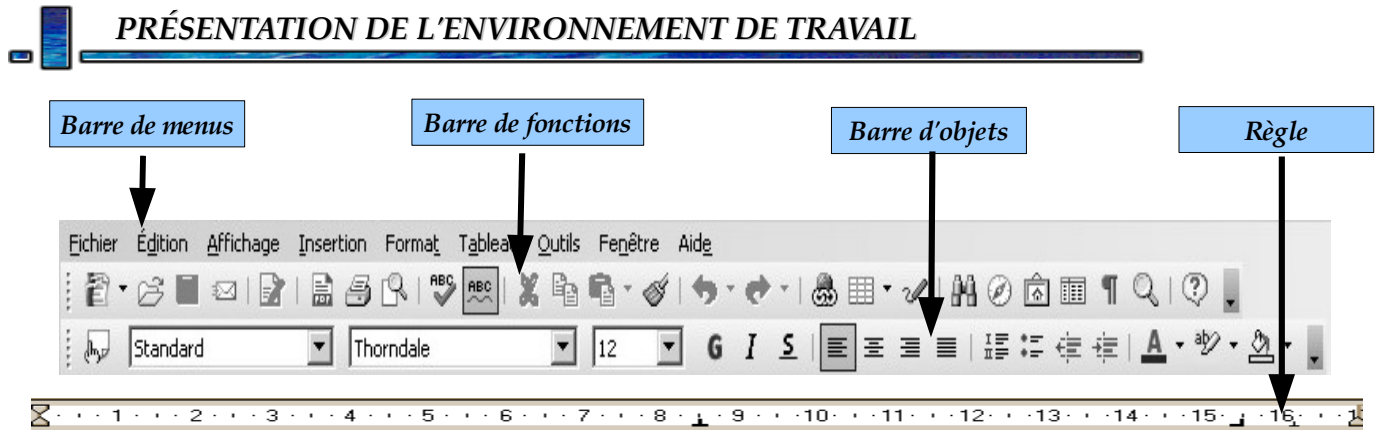


FICHE MÉTHODE D'UTILISATION
D'UN TRAITEMENT DE TEXTE:

OpenOffice Writer 3.2



PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL



METTRE EN PAGE

◆ INSÉRER UNE EN-TÊTE






→ [BARRE DES MENUS] Insertion / En-tête

Utiliser cette entête pour marquer vos noms ainsi que votre classe. L'en-tête sera répété automatiquement sur chaque page.

◆ INSÉRER UN CADRE POUR CHAQUE COMPTE-RENDU CONTENANT : TITRE, N° DE SÉANCE ET DATE

Séance n°	TITRE	le .././..
-----------	-------	------------

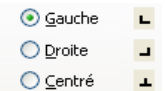
→ [BARRE DES MENUS] Insertion / Cadre

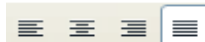
Utiliser la souris (le curseur prend alors la forme suivante ) pour déplacer le cadre ou pour le redimensionner (   )

◆ ALIGNER, CENTRER LE TEXTE

Utiliser la **règle** présente en haut du document à éditer

Réaliser un **double-clic gauche** sur cette barre, et choisir l'alignement souhaité (gauche / droite / centré). Il suffit maintenant de placer le curseur en début de ligne et d'appuyer sur la touche tabulation pour choisir l'emplacement du texte à saisir.

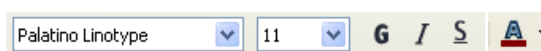


Il est également possible d'utiliser les icônes de la barre d'objets 

Note : Pour annuler une tabulation, il suffit de cliquer sur l'alignement placé sur la règle et de déplacer la souris sous la règle en maintenant la pression. Ainsi, la tabulation disparaît.

◆ MODIFIER UN CARACTÈRE (TAILLE, EFFETS, COULEUR)

Utiliser la barre d'objets pour modifier les caractères :



◆ METTRE EXPOSANTS ET INDICES

→ [clic droit sur le caractère à modifier] Style / Indice-Exposant

exemples : $E=MC^2$ H_2O

◆ NUMÉROTÉ LES PAGES

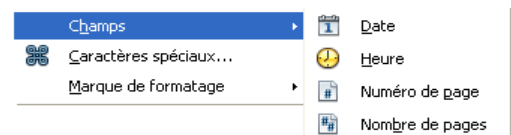
→ [BARRE DES MENUS] Insertion / Pied-de-page

Placer le curseur dans le pied de page pour numéroté les pages

→ [BARRE DES MENUS] Insertion / Champs / Numéro de page

Insérer un « / », puis insérer le nombre de pages :

→ [BARRE DES MENUS] Insertion / Champs / Nombre de pages

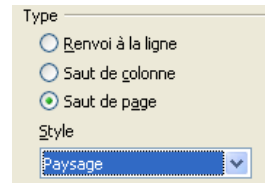


◆ SAVOIR PASSER DU MODE « PAYSAGE » AU MODE « PORTRAIT »

→ [BARRE DES MENUS] Insertion / Saut manuel / saut de page - sélectionner dans le menu déroulant

« style » : Paysage

Note : pour repasser en mode « portrait » sur la page qui suit, réaliser la même manipulation, en sélectionnant « Standard » dans le menu « Style ».



ILLUSTRER

◆ INSÉRER UNE IMAGE

→ Insertion / Image / A partir d'un fichier

OU

→ Copier l'image choisie (Ctrl+C), la coller dans la zone choisie (Ctrl+V)

- INTÉGRER L'IMAGE AU TEXTE

→ [clic droit sur l'image] Adaptation au texte / Renvoi dynamique à la page

- ORIENTER L'IMAGE / FAIRE UNE ROTATION

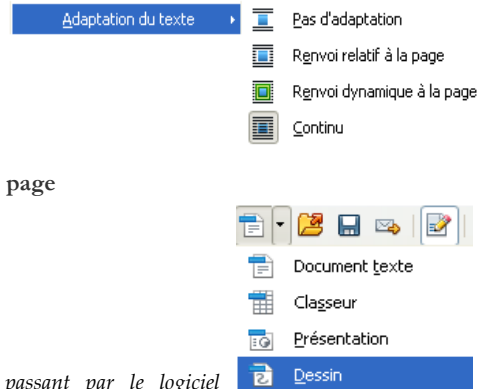
→ [BARRE DES FONCTIONS] Ouvrir un nouveau document « Dessin »

Coller l'image dans ce nouveau document, puis

→ [clic droit sur l'image] / Position et taille / rotation, onglet « angle ».

Copier l'image ainsi modifiée et la coller à l'endroit voulu sur le document édité.

Note : il est également possible de modifier / sélectionner une partie de l'image en passant par le logiciel « paint » de windows.



◆ INSÉRER UN TABLEAU

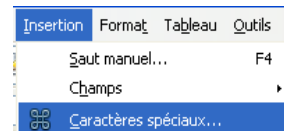
→ [BARRE DES FONCTIONS] Utiliser l'icône  pour choisir le nombre de lignes et de colonnes souhaitées

Pour ajouter / supprimer des colonnes, cliquer sur le tableau et utiliser les icônes suivantes :



◆ INSÉRER DES CARACTÈRES SPÉCIAUX

→ [BARRE DES MENUS] Insertion / caractères spéciaux



◆ UTILISER LA BARRE DES TÂCHES « DESSIN » : DESSIN, FLÈCHES, LÉGENDES...

Utiliser la barre de dessin située en bas du document pour créer des ronds, carrés et des flèches, utiles pour réaliser un schéma bilan...




◆ INSÉRER UNE ZONE DE TEXTE

Utiliser la barre de dessin situé en bas du document. Si celle-ci est absente, l'afficher dans :

→ [BARRE DES MENUS] Affichage / barre d'outils / Dessin



→ Sélectionner  et délimiter à l'aide de la souris la zone de texte à placer (pour légender un dessin ou un graphique par exemple)

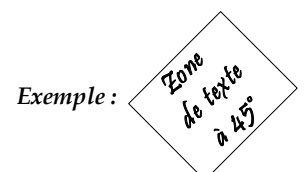
◆ CONFIGURER LA ZONE DE TEXTE

- FAIRE TOURNER LE TEXTE

→ [clic droit sur la zone à modifier] position et taille / rotation / angle

- ENCADRER LE TEXTE

→ [clic droit sur la zone à modifier] position et taille / bordure / ligne / « style » continu



◆ SAVOIR INSÉRER UNE FORMULE MATHÉMATIQUE

→ [BARRE DES MENUS] Insertion / objet / formule