

# Créer des cartes de visite avec un tableau OpenOffice/LibreOffice

## 1 Les cartes de visite

Le format des cartes de visite est de 9 x 5 cm environ.

On y écrit :

- civilité : Mr Mme
- nom de famille
- adresse
- téléphone

Exemple :

*Mr et Mme Prénom Nom  
et leurs enfants*

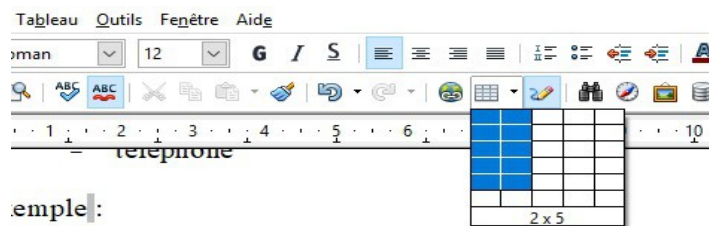
*4 rue du petit pont  
36300 Le Blanc  
Pays*

*Tél. : 01 00 00 00 00  
Port. : 06 00 00 00  
votre@email.com*

## 2 Comment faire

### 2.1 Créer le tableau

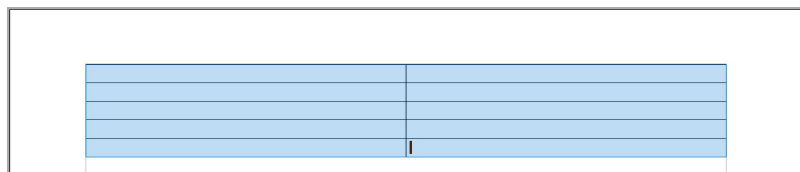
Créer un tableau 2x5 cases. Utiliser la flèche à côté de l'icône 'tableau' et sélectionner les case 2x5 .



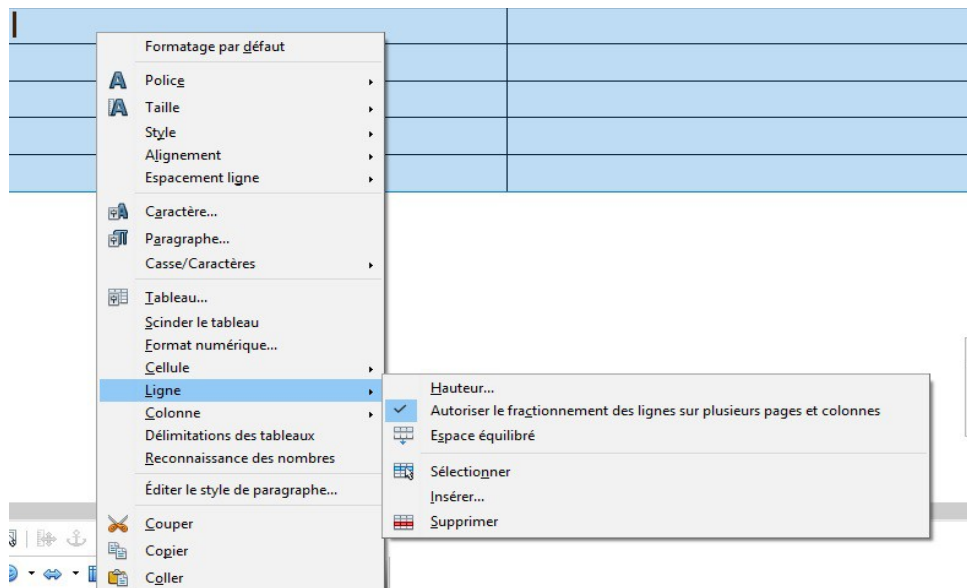
### 2.2 Mettre en forme le tableau

Automatiquement, les deux cases ont pris toute la largeur, c'est OK.

Sélectionner toutes les cases de la feuille en glissant la souris cliquée :

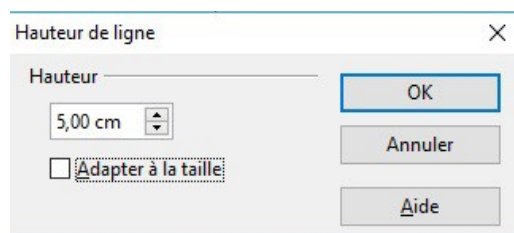


Faire un clic droit sur les cases marquées :



Sélectionner *Ligne* → *Hauteur*

Définir la hauteur des ligne en cm : 5 cm



Ecrire 5,0 dans la case prévue, puis cliquer sur OK.

Notre page est prête.

## 2.3 Remplir la carte

ATTENTION : dans la première case en haut à gauche : faire un **espace** avant de faire **Entrée**.

Entrer : civilité, prénom, nom

adresse

n° de téléphone

email

## 2.4 Recopier la carte

Une fois la première carte remplie, la recopier dans les autres cases, soit une par une, soit par ligne.

Utiliser : Ctrl C (pour copier) et Ctrl V (pour coller)