

Traitement de texte V1 : Openoffice – Libreoffice

Petit guide du débutant

Table des matières

1	Introduction	1
2	L'interface	2
3	Affichage des barres d'outil	3
4	Les outils principaux	4
4.1	Retour arrière	4
4.2	Enregistrer sous	5
4.3	Les caractères : formats	6
4.4	Alignement du texte	6
5	Le texte	6

1 Introduction

Writer est le module de traitement de texte de LibreOffice ou Openoffice. Il comporte les fonctions habituelles d'un traitement de texte : vérification orthographique, coupure des mots, auto-correction, recherche et remplacement, génération automatique de tables des matières et d'index, publipostage et autres,

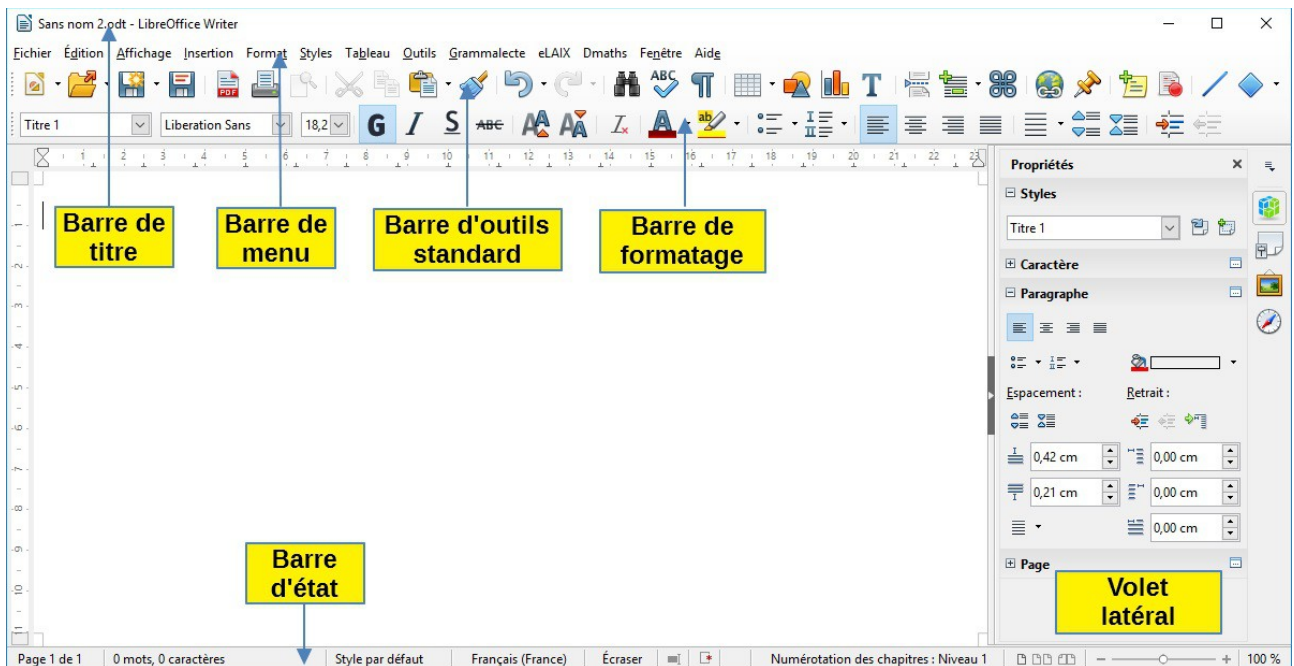
On a aussi l'intégration ou liaison d'images, feuilles de calcul et autres objets. outils de dessin intégrés.

L'interface comprend une barre de titre, une barre de menu, une barre d'état, des icônes d'outils standards, un volet latéral qui s'adapte au contenu du texte.

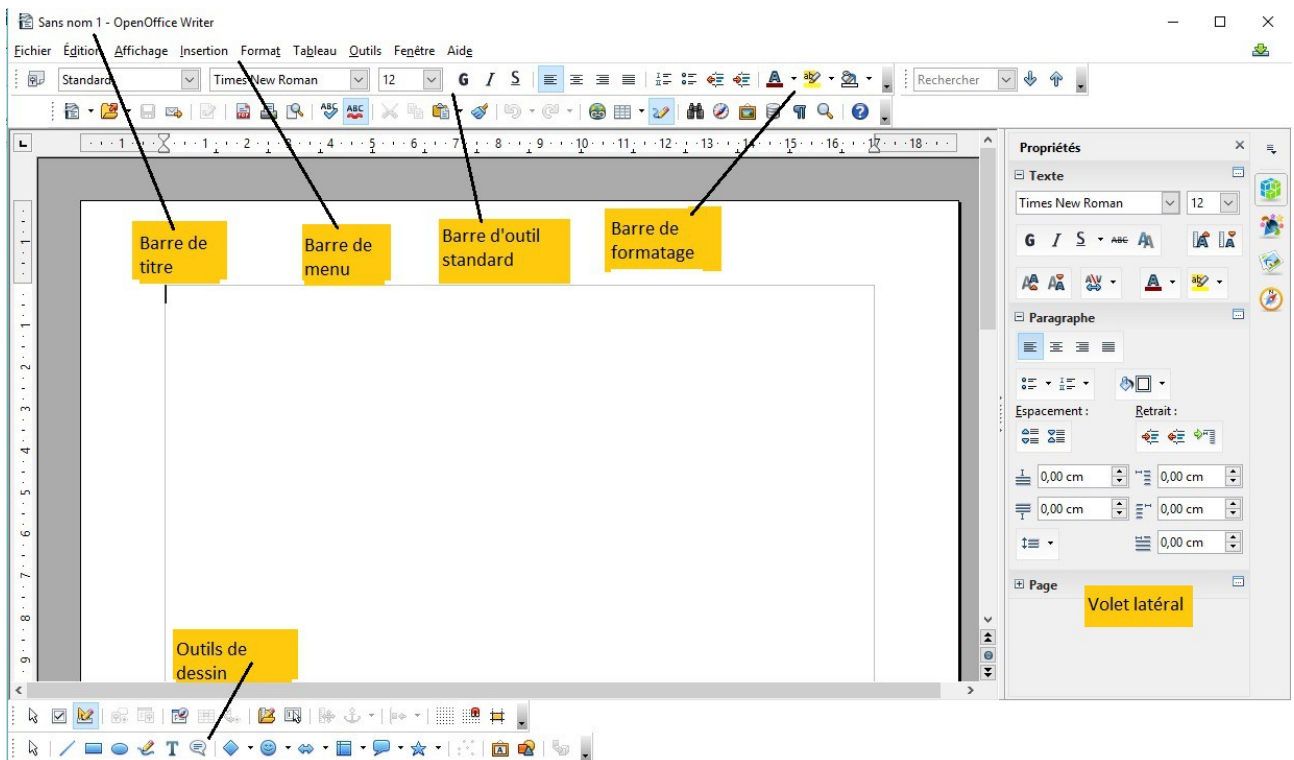
Ne pas s'affoler du nombre d'icônes, seules quelques unes servent très souvent.

2 L'interface

Libreoffice



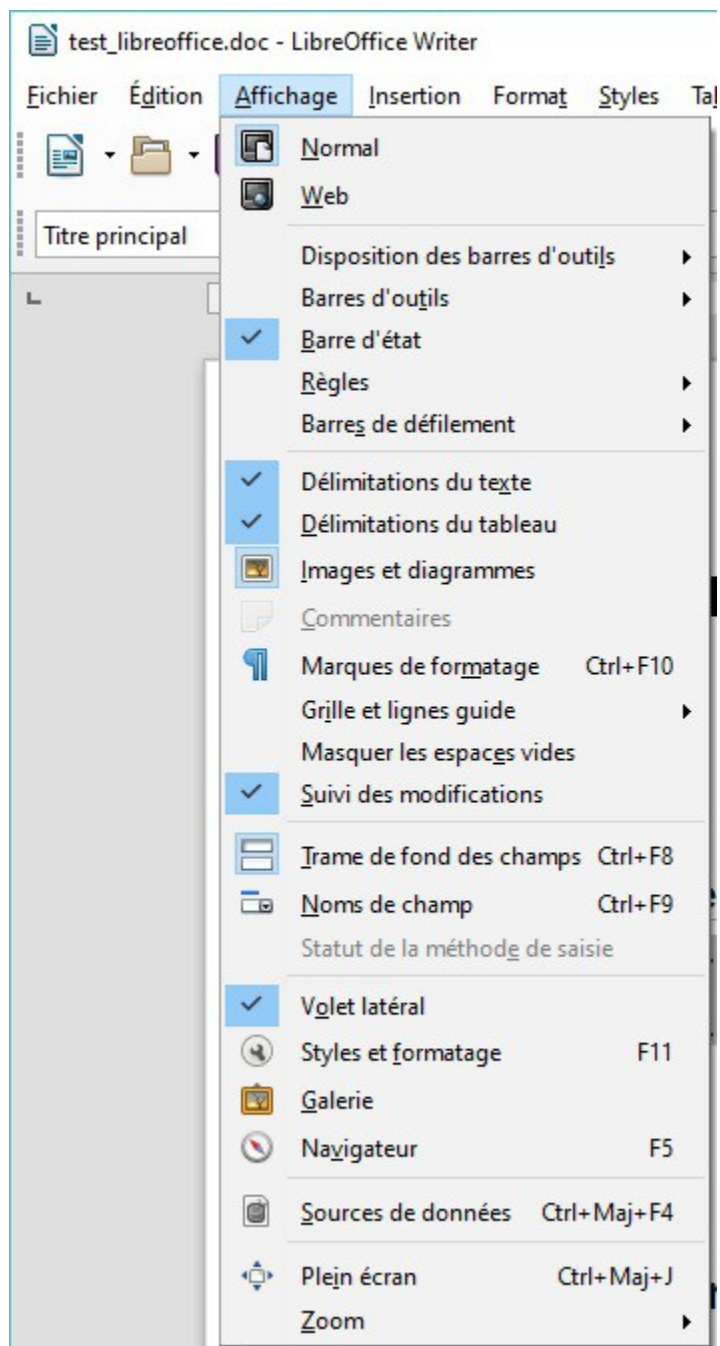
Openoffice



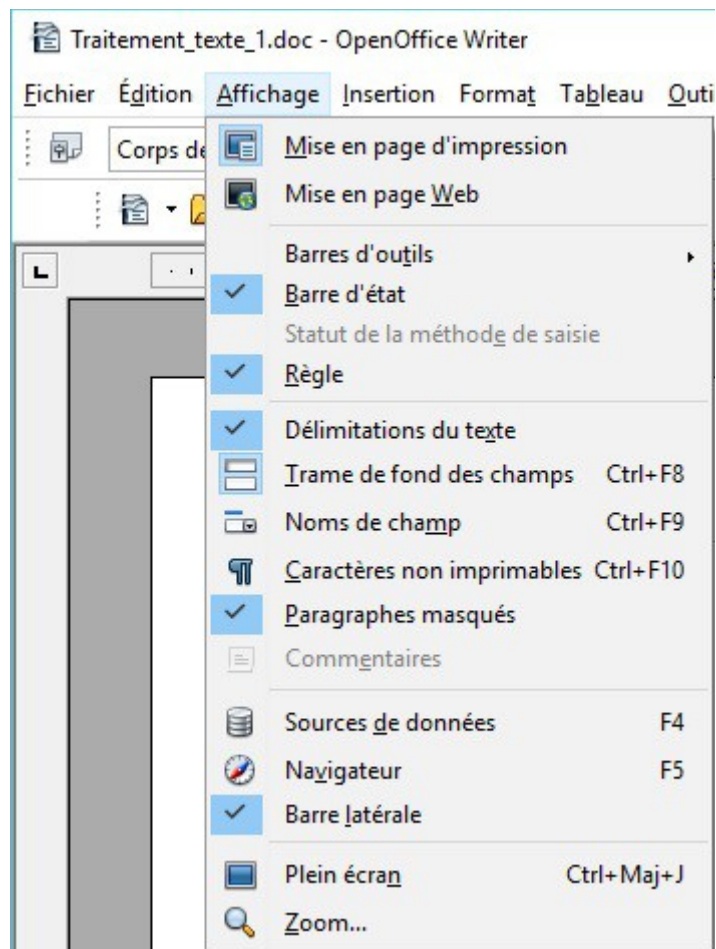
3 Affichage des barres d'outil

Ce menu permet de choisir les barres d'outil à afficher. Cliquer sur un menu pour l'afficher ou ne plus l'afficher.

Libreoffice



Openoffice



La règle permet de voir la dimension de la page A4.

On peut choisir aussi les barres d'outil à afficher.

Le volet latéral permet de gérer les paragraphes, les caractères : police, couleur, taille.

4 Les outils principaux

4.1 Retour arrière

En cas d'erreur de frappe ou toute autre erreur, on peut toujours **revenir en arrière** .

Rien n'est vraiment perdu. Voilà les icônes, flèche à gauche :



icône Libreoffice

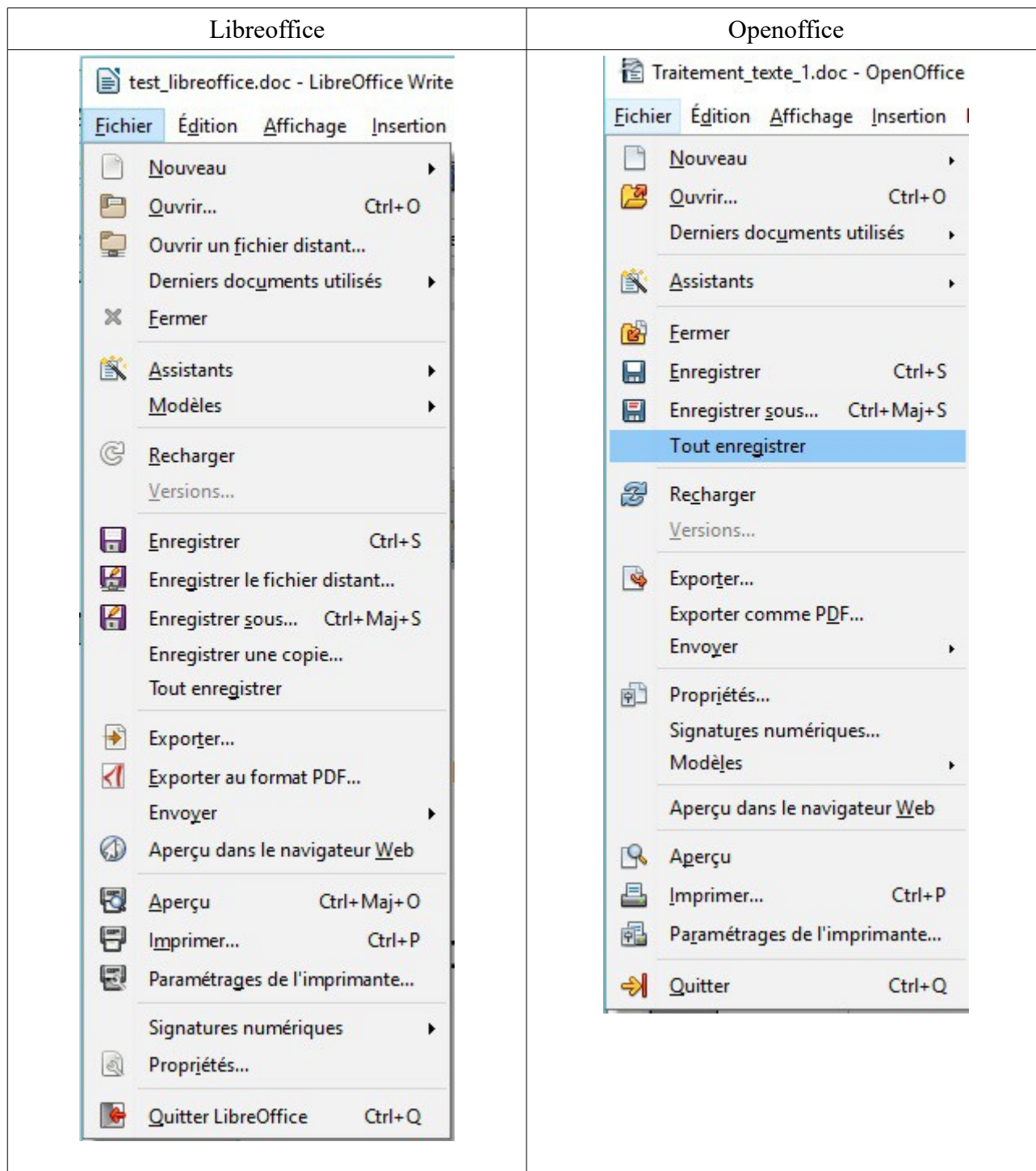


icône Openoffice

4.2 Enregistrer sous

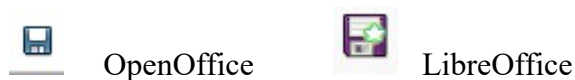
Dès les premiers mots tapés, ENREGISTRER votre travail, avant de le perdre !!

Pour enregistrer : *Fichier* dans le menu en haut



Tout au début de la création du document choisir : Enregistrer sous

Puis cliquer simplement sur la 'disquette' en haut :



4.3 Les caractères : formats



Police de caractère (forme des lettres)

Taille de la police : en général : 12

G = caractère gras

I = caractères italiques

S = caractères soulignés

La sélection est valable pour de qui VA être frappé.

Il faut sélectionner le texte avant de changer les caractères déjà frappés.

4.4 Alignement du texte



Alignement à gauche (comme cette phrase)

Centré (comme cette phrase)

Alignement à droite (comme cette phrase)

Justifié : la phrase prend toute la ligne, mais il faut qu'elle soit assez longue.

5 Le texte

Il ne reste plus qu'à taper son texte

A vous

Les autres outils, on verra dans une deuxième partie