

Tutoriel bureautique n°1

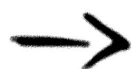
Mettre en forme une page sous Open Office : Utilisation des « zones de texte »

Sommaire

- 1- Création de la zone de texte
- 2- Mise en forme de la zone de texte
- 3- Copier-coller du texte dans une zone de texte

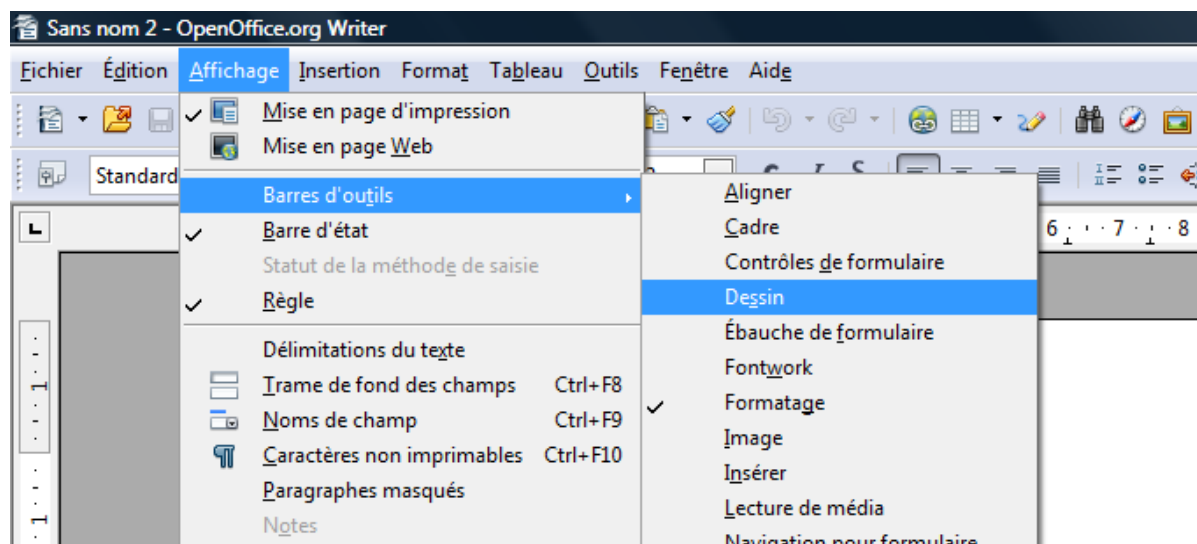
1- Création de la zone de texte

Une zone de texte permet de déplacer facilement un paragraphe, un titre, une légende...

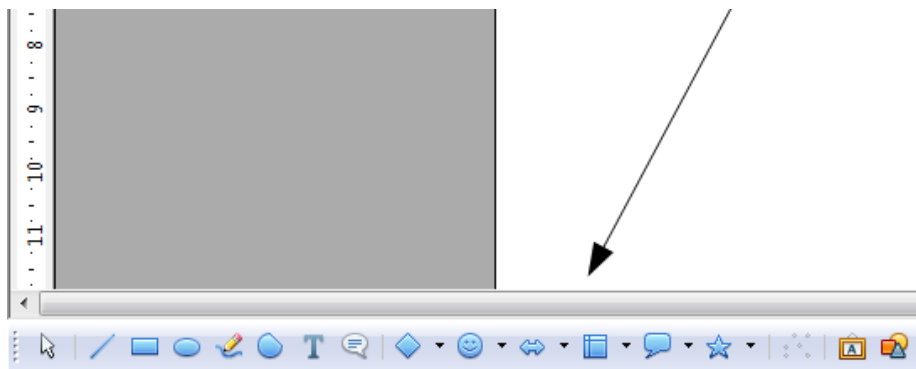


Affichage de la barre d'outils « *Dessin* »

Dans la barre des menus, cliquer sur « **Affichage** », « **Barre d'outils** »
et cliquer sur « **Dessin** »



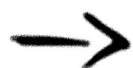
Une nouvelle barre apparaît en bas de l'écran.



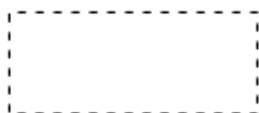
Pour insérer une zone de texte, il faut cliquer sur la lettre « **T** »

Une fois que vous avez cliqué sur la lettre « **T** » votre curseur change de forme.

À vous de créer votre zone **en maintenant le clic gauche sur la souris.**



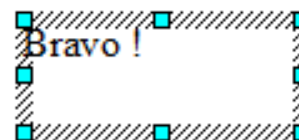
Différentes formes de la zone de texte



Quand vous formez la zone de texte en restant « cliqué » sur la souris.



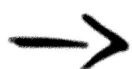
Quand vous lâchez le clic, vous pouvez commencer à **écrire**.
Pour pouvoir obtenir ce cadre, il faut **double-cliquer** sur la zone de texte.



Quand vous sélectionnez une zone de texte : **vous ne pouvez pas écrire dedans**, mais vous pouvez **mettre en forme la zone**.



2- Mise en forme de la zone de texte



Mise en forme **du texte**



Vous pouvez alors **déplacer** votre zone de texte.

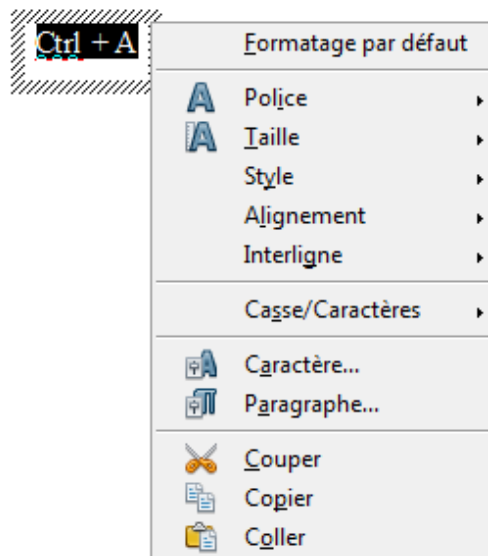
Pour sélectionner la totalité du texte : cliquer en même temps sur la touche **Ctrl et A** : le fond du texte apparaît en noir.

Vous pouvez alors changer la police, la taille des lettres...



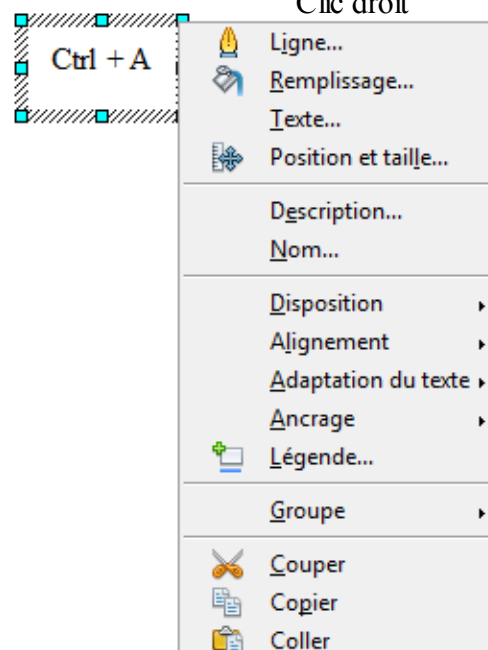
Mise en forme **de la zone** de texte

Clic droit

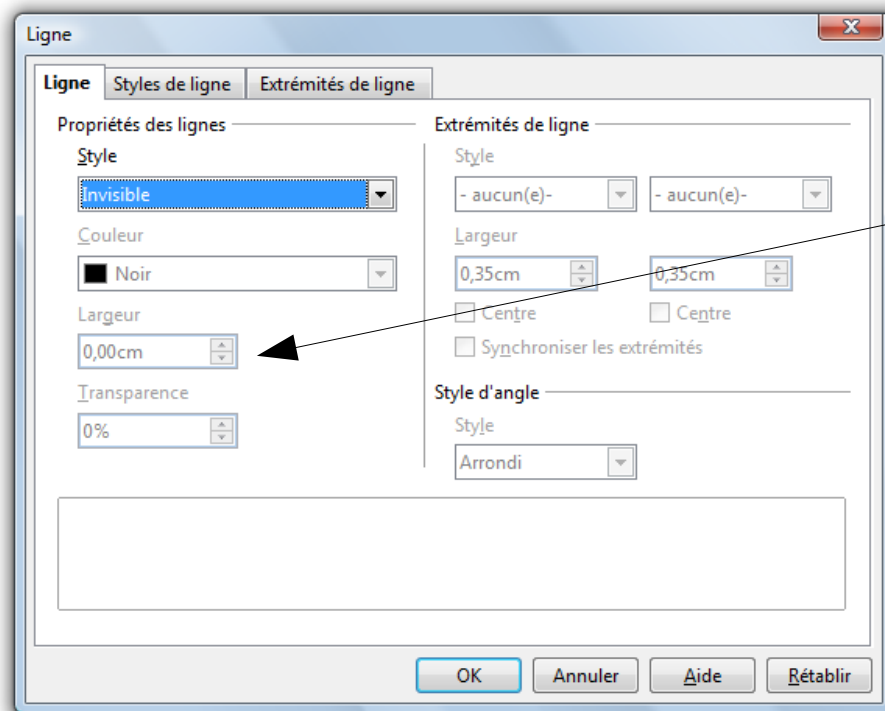


Ajouter **un cadre** :

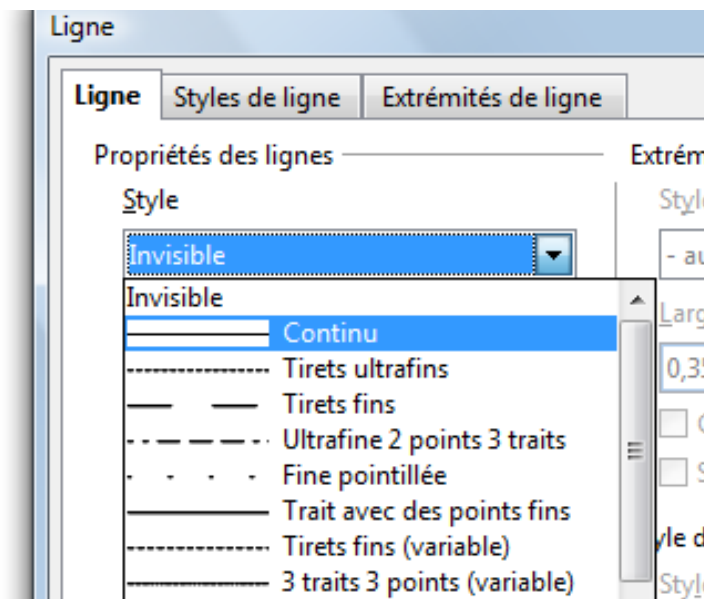
Clic droit



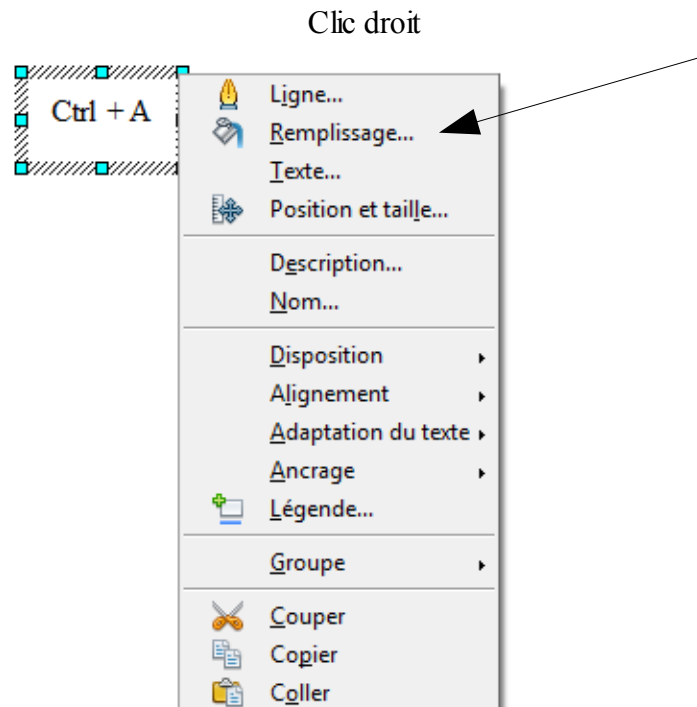
Je clique sur « **Ligne** »



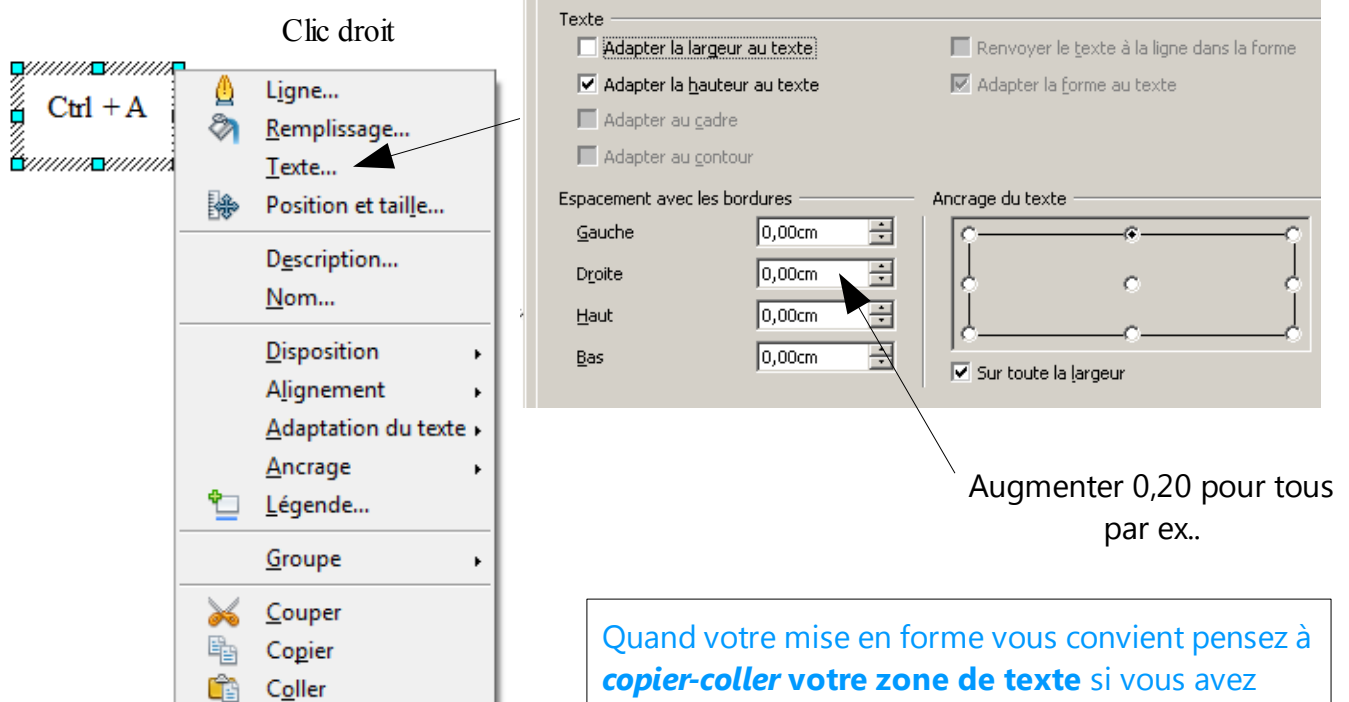
Dans le style, je choisis « **continu** »



Ajouter **une couleur de fond** :

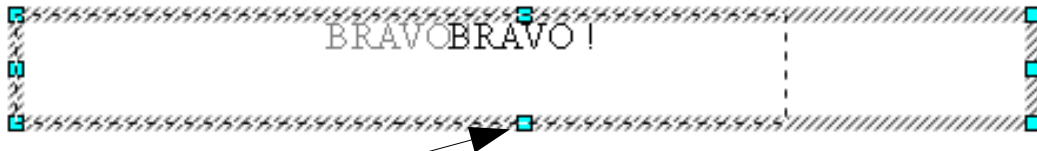


Modifier **la disposition du texte** dans la zone :



Quand votre mise en forme vous convient pensez à **copier-coller votre zone de texte** si vous avez besoin de plusieurs zones plutôt que de recommencer la mise en forme pour chaque zone !

Adapter **la grandeur** de la zone :



En cliquant sur les poignées bleues.

3- Copier-coller du texte dans une zone de texte

Quand vous **copiez un morceau de texte d'Internet** que vous souhaitez insérer dans une zone de texte :

- sélectionnez le texte et copier
- créez la zone de texte et cliquez sur « **Ctrl + V** »