# SOMMAIRE

1. Mettre en page		2
1.1.	Insérer une en-tête et/ou un pied de page	2
1.2.	Insérer des numéros de page automatiquement	2
1.3.	Numéroter des titres	3
2. Dessiner		3
2.1.	Insérer une copie d'écran	3
2.2.	Insérer des « bulles »	4

#### OPEN OFFICE WRITER: MODULE 2

## 1. <u>Mettre en page</u>

## 1.1. Insérer une en-tête et/ou un pied de page

$\rightarrow$ format $\rightarrow$ po	1ge :	Cliquer sur en-tête ou		
	Style de page: Standard 1	Fled de page		
Gérer Page Arrière-plan En-tête Pied de page Bordure Colonnes Note de bas de page				
	Pied de page			
	Contenu identique gauche/droite			
	Marge gauche 0,00cm 💠			
	Marge <u>d</u> roite			
	Espacement 0,50cm 💠			
	Utilisation de l'espacement dynamique			
	Hauteur 0,50cm 💠			
	Adaptation dynamique de la nauteur			
3 Options				
→ options :				
	Bordure / Arriere-plan			
	Bordure Arrière-plan			
	Disposition des lignes Ligne Es	pacement avec le contenu		
	Par défaut <u>S</u> tyle	À gauche 0,10cm 📚		
2	- Aucun(e) -	À droite 0, 10cm 😂		
Placer la (les)	Défini par l'utilisateur	En haut 0, 10cm 🗢		
bordures à		En bas 0.10cm		
l'emplacement	4,00 pt			
souhaité				
	← Couleur Régle	er l'espacement de la bordure avec le		
	Noir	texte de l'en-tête		
	Ombre Distance	Couleur		
		Gris		
	Paramétrer ou non un ombrage			
	OK Annuler	Aide <u>R</u> établir		

## 1.2. <u>Insérer des numéros de page automatiquement</u>

Se positionner dans le pied de page

1/1

→ insertion → champ → numéro de page Puis (facultatif) taper « / » et : → insertion → champ → nombre de pages ⇒ résultat :

Compte rendu de TP

## 1.3. Numéroter des titres

Sélectionner le titre, avec la souris :

schéma du réseau :

Puis cliquer sur :



# 2. Dessiner

## 2.1. Insérer une copie d'écran

Pour faire une copie de ce qui est affiché à l'écran, appuyer sur la touche : IMP ECRAN SYST de votre clavier.

Puis, pour copier cette image, lancer le logiciel paint et effectuer la combinaison : CTRL + V sur votre clavier  $\Rightarrow$ 



Pour ne sélectionner que la partie intéressante de l'image :



Entourer la partie intéressante :



Puis cliquer sur :  $\rightarrow$  Edition  $\rightarrow$  copier Dans Open Office Writer, cliquer sur :  $\rightarrow$  Edition  $\rightarrow$  coller

# 2.2. Insérer des « bulles »

 $\rightarrow$  Affichage  $\rightarrow$  Barre d'outils  $\rightarrow$  Dessin

