

LibreOffice Writer - Fiches guide - Sommaire

Fiche	Description	Lien Web
1 Bonnes pratiques	Ce qu'il faut faire et ne pas faire	↗
2a Vocabulaire	Le vocabulaire employé dans LibreOffice.	↗
2b Raccourcis clavier - Trucs Astuces	Les principaux raccourcis à connaître – Trucs et astuces	↗
3a Entête et pied de page - Création	Créer et insérer un entête ou un pied de page.	↗
3b Entête et pied de page -Pagination	Insérer la numérotation automatique des pages.	↗
3c Entête et pied de page - Champs	Insérer la date, le nom du fichier.	↗
4 Sauts de page	Créer de nouveaux formats de page (A4 Paysage par exemple) et les insérer dans le document.	↗
5a Styles - Principes	Pourquoi utiliser des styles ? Comment ? Démonstration.	↗
5b Styles - Titres	Utiliser des styles pour les titres qui permettent d'obtenir un sommaire automatique.	↗
5c Styles - Paragraphes	Formater et aligner automatiquement les paragraphes sous chaque titre de sorte à pouvoir les modifier facilement sur l'ensemble du document.	↗
5d Styles - Caractères	Mettre en évidence des portions du texte.	↗
5e Styles - Images	Utiliser les styles pour les images.	↗
5f Styles - Pages	Créer et utiliser différents styles de page, pour ne pas avoir d'entête et de pied de page sur la première page, pour insérer une page au format Paysage...	↗
6 Numérotation des titres	Numéroter automatiquement les titres	↗
7 Sommaire automatique	Obtenir automatiquement un sommaire paginé avec la numérotation automatique des titres.	↗
8 Surcharge Restauration styles	Rétablir le formatage d'un titre, d'un paragraphe quand il a été « surchargé » manuellement ?	↗
9 Images Insertion	Insérer une image pour que le fichier ne deviennent pas volumineux.	↗
10 Objets de dessin	Insérer une ellipse, une flèche, une zone de texte	↗
11 Ancres	Comprendre l'ancrage des images ou des dessins.	↗
12 Cadres	Grouper plusieurs éléments dans un cadre.	↗
13 Puces et numérotation	Là aussi, on utilise les styles !!!	
14 Renvois	Créer un renvoi vers une autre page.	↗
15 Importation styles	Importer les styles d'un autre document. Remplacer tous les styles par ceux d'un autre document.	↗
16 PDF	Générer un PDF qui ne pèse pas trop lourd.	↗
17 Analyse format ODT	Comprendre comment est fait un fichier ODT.	↗
Document modèle avec styles	Démarrer avec un document modèle avec des styles prêts à l'emploi pour aller plus vite.	↘