

Traitement de texte - LibreOffice Writer

TD 1

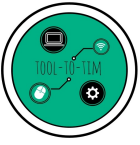
Mise en page

Entête - colonnes - listes - image - pied de page


Plan :

1. Organiser ses fichiers.....	2
2. Récupérer les fichiers - Les enregistrer.....	2
3. Mise en forme du document.....	2
3.1. Paramétrer l'entête.....	2
3.2. Paramétrer le titre 1.....	3
3.3. Paramétrer la description.....	3
3.4. Paramétrer les titres 2 et 3.....	3
3.5. Paramétrer la liste à puces.....	3
3.6. Paramétrer un pied de page.....	4
3.7. Insérer l'image.....	4
3.8. Paramétrer l'image.....	4
4. Enregistrer le document.....	4

Enregistrer régulièrement votre travail.



1. Organiser ses fichiers

- a) Ouvrez l'explorateur de fichiers Windows 
- b) Allez dans Documents
- c) Créez des dossiers selon l'arborescence suivante :
 - TIM
 - Traitement de texte
 - TD1

2. Récupérer les fichiers - Les enregistrer

- a) Cliquer sur le lien suivant :
<https://tooltotim.com/bac-pro-1/>

Dans la section : Traitement de texte - LibreOffice Writer / Bac Pro 1 Agri

- b) Faites un clic-droit sur le fichier TD1_Fiche.odt
- c) Cliquer sur Enregistrer la cible du lien sous.
- d) Enregistrer ce document dans le dossier TD1 créé précédemment.
- e) Faire la même chose pour les fichiers TD1_Prunus.jpg et TD1_Fiche_correction.pdf.

3. Mise en forme du document

A partir de votre document enregistré TD1_Fiche.odt, reproduire le plus fidèlement possible la mise en page du fichier TD1_Fiche_correction.pdf.

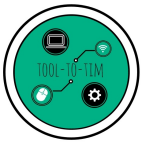
3.1. Paramétrer l'entête

Pour insérer une entête, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

<https://www.youtube.com/watch?v=dO5GA2fLByw>

- Saisir le texte « Fiche de Végétal »
- Police : Liberation Serif
- Taille de police : 10

- Italique
- Alignement : à gauche
-



3.2. Paramétrer le titre 1

Pour mettre des **bordures** et un **arrière plan**, vous pouvez regarder la vidéo suivante :
<https://www.youtube.com/watch?v=tOLfFRRcf8Q>

- Saisir le texte : **Le Prunus laurocerasus**
- Bordures espacées à 1 cm
- Arrière plan coloré en vert

- Police : Arial
- Taille de police : 24
- Alignement : au centre

3.3. Paramétrer la description

Pour mettre un texte en **colonne**, vous pouvez regarder la vidéo suivante :
https://www.youtube.com/watch?v=rK9xC5z_i5U

Texte en **2 colonnes**

Espacement des colonnes : 0,50 cm

Trait de séparation : ligne continue

Alignement du texte : **justifié**

Police du texte : Liberation Serif

Taille de Police : 12

Titres de la colonne de droite : taille 12, gras.

3.4. Paramétrer les titres 2 et 3

Police : Georgia

Taille de police : 12

Gras, souligné

Alignement : à gauche

3.5. Paramétrer la **liste à puces**

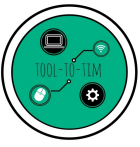
Pour insérer une liste à puces, vous pouvez regarder la vidéo suivante :
<https://www.youtube.com/watch?v=B7y6rHmY2Z8>

Utiliser des puces en forme de croix

Police verte pour chacun des 3 lauriers

Police : Liberation Serif

Taille de police : 12



3.6. Paramétrer un pied de page

Pour insérer un pied de page, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

<https://www.youtube.com/watch?v=RA-M39VY6LY>

Saisir votre prénom et votre nom

Alignement : à gauche

Police : Liberation Serif

Taille de police : 10

3.7. Insérer l'image

Pour insérer une image, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

3.8. Paramétrer l'image

Conserver le ratio

Largeur : 11 cm

Hauteur 8,21 cm

Horizontal : au centre

4. Enregistrer le document

a) Enregistrer le fichier dans :

- P1A
 - TIM
 - Traitement de texte
 - TD1
 - Compte rendu

b) Nommer le document

Nommer le document : TD1_Ficher_** où vous remplacerez les ** par vos initiales.

Fin