

Traitement de texte - LibreOffice Writer

TD 2

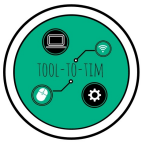
Mise en page

Entête - Tabulation - Tableau - Listes - Image - Pied de page

Plan :

1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer.....	2
2. Mise en forme du document.....	2
2.1. Paramétrer la Police d'écriture.....	2
2.2. Paramétrer l'entête.....	2
2.3. Paramétrer le titre 1.....	3
2.4. Paramétrer le paragraphe.....	3
2.5. Paramétrer le titre 2, titre 3 et titre 4.....	3
2.6. Paramétrer le tableau.....	4
2.7. Insérer l'image.....	4
2.8. Paramétrer l'image.....	4
2.9. Paramétrer la liste à puces.....	4
2.10. Paramétrer un pied de page.....	4
3. Enregistrer le document.....	5

Enregistrer régulièrement votre travail.



1. 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 **TD2_Fiche.odt**

c) Cliquer sur **Enregistrer la cible du lien sous**.

d) **Enregistrer ce document dans** :

- **Mes Documents**
 - **TIM**
 - **Traitement de texte**
 - **TD2**

e) Faire la même chose pour les fichiers **TD2_Erable.jpeg** et **TD2_Fiche_correction.pdf**.

2. Mise en forme du document

A partir de votre document enregistré **TD2_Fiche.odt**, reproduire le plus fidèlement possible la mise en page du fichier **TD2_Fiche_correction.pdf**.

2.1. Paramétrer la Police d'écriture

Tout le document utilisera la Police : **Comic Sans MS**.

Sauf indication contraire, on utilisera la **taille 12**.

2.2. Paramétrer l'entête

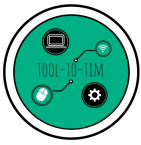
Pour insérer une entête, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

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

Pour créer une tabulation, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

- Saisir le texte « **Fiche conseils** »
- Taille de police : 10

- Tabulation : droite à 17 cm



2.3. Paramétrer le titre 1

Pour mettre des bordures et un arrière plan, vous pouvez regarder la vidéo suivante : <https://www.youtube.com/watch?v=tOLfFRcf8Q>

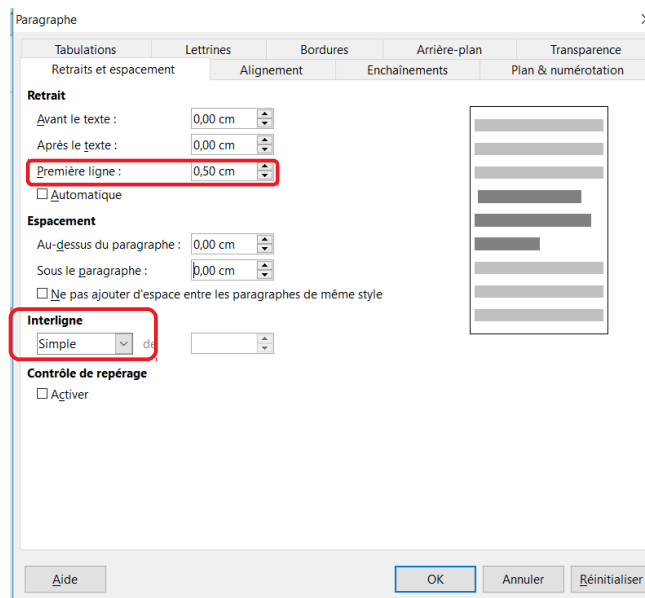
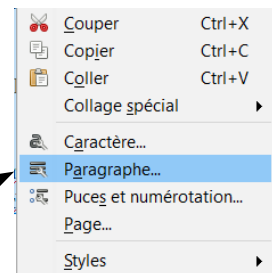
- Saisir le texte : L'érable du Japon
- Taille de police : 24
- Souligné, gras, italique

- Couleur de la police : Blanc
- Bordures espacées à 1 cm
- Couleur arrière plan : rouge

2.4. Paramétrer le paragraphe

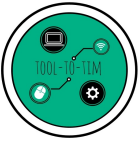
Pour paramétrer le paragraphe :

- Sélectionner le texte ;
- Clic droit sur le texte sélectionné ;
 - Paragraphe
- Paramétrer l'onglet Retrait et espacement comme ci-dessous :



2.5. Paramétrer le titre 2, titre 3 et titre 4

- Gras, souligné en double



2.6. Paramétrer le tableau

Pour insérer un tableau et le paramétrer, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

- Taille du tableau : 2 colonnes - 5 lignes
- Alignement du tableau : centré
- Taille de police : 10

- Alignement du texte : centré
- Colonne de gauche : arrière plan rouge et police blanche

2.7. Insérer l'image

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

2.8. Paramétrer l'image

- Conserver le ratio
- Largeur : 7 cm

- Horizontal : au centre

2.9. Paramétrer la liste à puces

Pour insérer une liste à puces, vous pouvez regarder la vidéo suivante :

<https://www.youtube.com/watch?v=B7y6rHmY2Z8>

- Forme des puces : carré

- Puces suivies de : espace

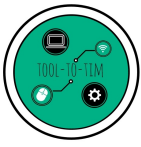
2.10. Paramétrer un pied de page

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 droite

- Taille de police : 10



3. Enregistrer le document

a) Enregistrer le fichier dans :

- P1A
 - TIM
 - Traitement de texte
 - TD2
 - Compte rendu

b) Nommer le document

Nommer le document : TD2_Ficher_**.odt où vous remplacerez les ** par vos initiales.

Fin