

Traitement de texte - LibreOffice Writer

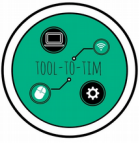
TD 3

Police - Attributs - Alignement - Image - Liste à puces


Plan :

1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer.....	2
2. Mise en forme du document.....	3
2.1. Paramétrer la page.....	3
2.2. Paramétrer le titre : Police et taille.....	3
2.3. Paramétrer le titre : bordures.....	3
2.4. Paramétrer le titre : arrière plan.....	4
2.5. Insérer un tableau.....	4
2.6. Paramétrer le tableau : Police et taille.....	4
2.7. Fusionner des cases (cellules).....	5
2.8. Paramétrer la première colonne.....	5
2.9. Paramétrer la première ligne (à partir de la 2nde colonne).....	5
2.10. Insérer les images.....	6
2.11. Insérer et paramétrer les listes à puces.....	7
3. Enregistrer le document.....	8

Enregistrer régulièrement votre travail.

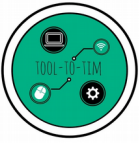


1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer

- a) Ouvrir l'explorateur de fichiers 
- b) Se rendre dans le répertoire MA CLASSE
- c) Suivre le chemin suivant :
 - ESPACE D'ECHANGES
 - TIM
 - Traitement de texte
 - TD3
 - Enoncé
- d) Sélectionner les 4 fichiers avec la souris
- e) Faire un clic droit sur les fichiers sélectionnés
- f) Cliquer sur COPIER
- g) Se rendre dans le répertoire ESPACE PERSONNEL
- h) Suivre le chemin suivant :
 - Mes documents
 - TIM
 - Traitement de texte
 - TD3

Vous créez les dossiers manquants

- i) Dans le dossier TD3, faire un clic droit
- j) Cliquer sur COLLER



2. Mise en forme du document

Vous devez travailler sur le document TD3_Gazon.odt.

Vous devez reproduire le plus fidèlement possible la mise en page du fichier TD3_Gazon_correction.pdf en suivant les consignes décrites ci après.

2.1. Paramétrer la page

- Menu Format puis Page
- Dans l'onglet Page, choisir l'orientation Paysage
- Valider

Style de page: Style par défaut

Gestionnaire Page Arrière-plan Transparence

Format de papier

Format : A4

Largeur : 29,70 cm

Hauteur : 21,00 cm

Orientation : Portrait Paysage

2.2. Paramétrer le titre : Police et taille

• Écrire le texte : Les différentes espèces de graminées de gazon

- Police : Trebuchet MS
- Taille de police : 10

2.3. Paramétrer le titre : bordures

- Sélectionner le titre
- Clic droit
- Menu Caractère
- Choisir l'onglet : Bordures
- 4 bordures
- Espacement avec le contenu : 0,30 cm

Caractère

Police Effets de caractère Position Hyperlien Surlignage Bordures

Disposition des lignes

Préréglages

Défini par l'utilisateur :

Ligne

Style :

Largeur : 0,05 pt

Couleur : Noir

Espacement avec le contenu

Gauche : 0,30 cm

Droite : 0,30 cm

Haut : 0,30 cm

Bas : 0,30 cm

Synchr.

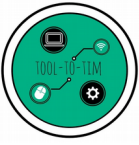
Style d'ombre

Position :

Distance : 0,00 cm

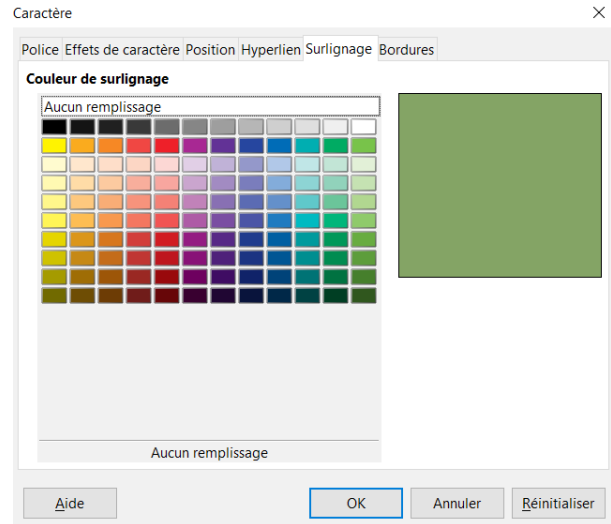
Couleur : Noir

Aide OK Annuler Réinitialiser



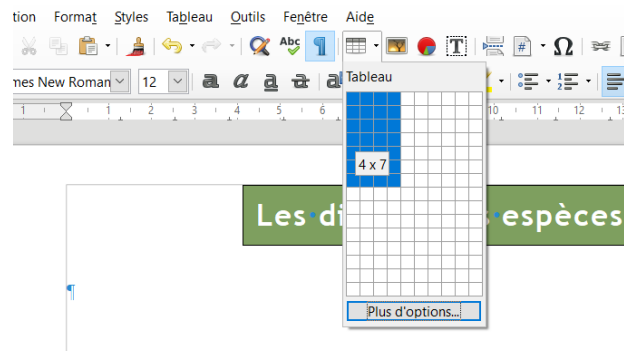
2.4. Paramétrer le titre : arrière plan

- Sélectionner le texte
- Clic droit
- Menu Caractère
- Choisir l'onglet : Surlignage
- Choisir un vert



2.5. Insérer un tableau

- Insérer un tableau
- 4 colonnes x 7 lignes



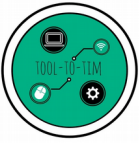
2.6. Paramétrer le tableau : Police et taille

- Police : Trebuchet MS
- Taille : 10

Saisir tout le contenu du tableau. Vous pourrez astucieusement copier/coller le contenu du fichier TD3_Gazon_correction.pdf

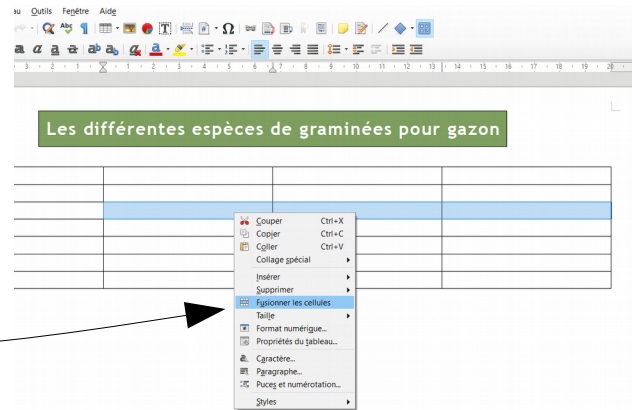
ATTENTION !

Le copier/coller depuis un .pdf ne conserve pas forcément la bonne mise en page !
→ Les puces seront transformées en image. Évitez de les copier ou supprimer les.



2.7. Fusionner des cases (cellules)

- Sélectionner les 3 cellules à fusionner
- Clic droit
- Fusionner les cellules



2.8. Paramétrer la première colonne

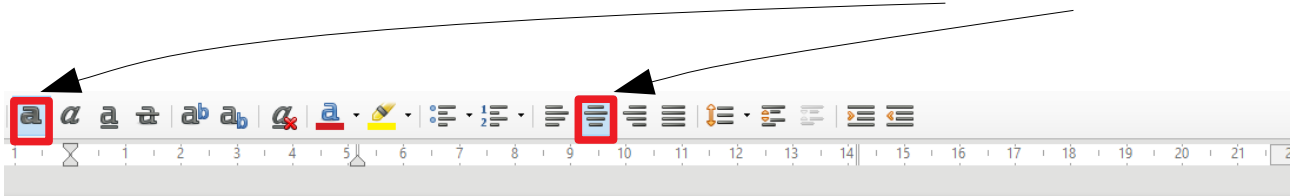
- Sélectionner la colonne
- Clic droit
- Propriétés du tableau

- Onglet : Arrière plan
- Choisir un gris
- Le texte est en gras, italique, souligné.

2.9. Paramétrer la première ligne (à partir de la 2nde colonne)

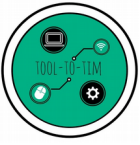
- Sélectionner la ligne

- Le texte est en gras et centré



Les différentes espèces de graminées pour gazon

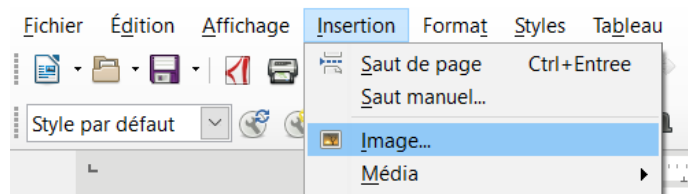
	Ray-Grass anglais	Fétuque élevée	Fétuque ovine (ou Durette)
mun	<i>Lolium perenne</i>	<i>Festuca arundinacea</i>	<i>Festuca ovina</i>
tifique		POACÉES	
le			Plants de petite taille



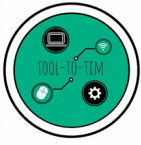
2.10. Insérer les images

- Cliquer dans la cellule du tableau où vous souhaitez insérer l'image
- Menu **Insertion** / **Image**
- Choisir l'image enregistrée dans **ESPACE PERSONNEL / Mes Documents / TIM / Traitement de texte / TD3**

- Faire **Ouvrir**
- **Centrer** les images

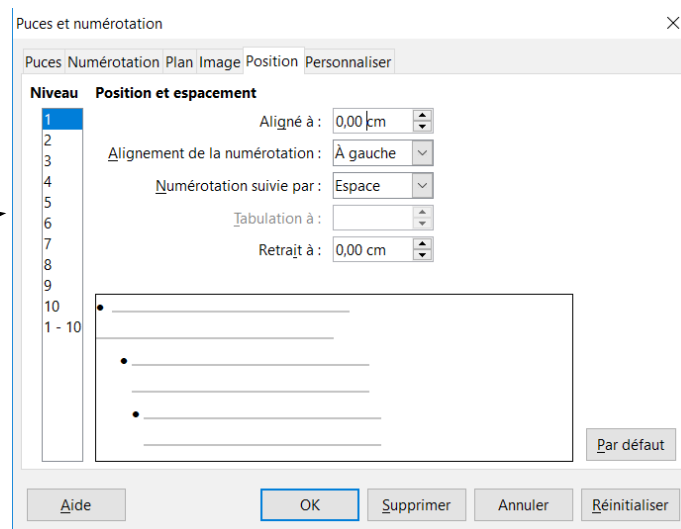
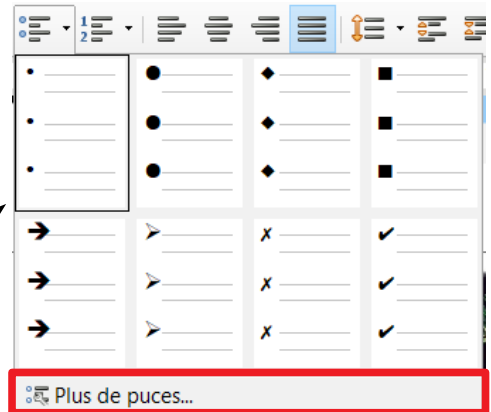


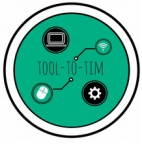
<u>Photo</u>			
--------------	--	--	--



2.11. Insérer et paramétrer les listes à puces

- Sélectionner le texte d'une cellule avec la souris
- Dérouler l'outil Puce
- Choisir Plus de puces...
- Choisir l'onglet Puce et choisir le symbole
- Choisir l'onglet Position et paramétrer comme ci dessous





3. Enregistrer le document

a) Enregistrer bien votre fichier dans vos Documents (ESPACE PERSONNEL)

b) Puis faire une copie de votre fichier dans :

- MA CLASSE
 - Espace d'échanges
 - Traitement de texte
 - TD3
 - Compte rendu

b) Nommer le document

Nommer le document : TD3_Gazon_** où vous remplacerez les ** par vos initiales.

Fin