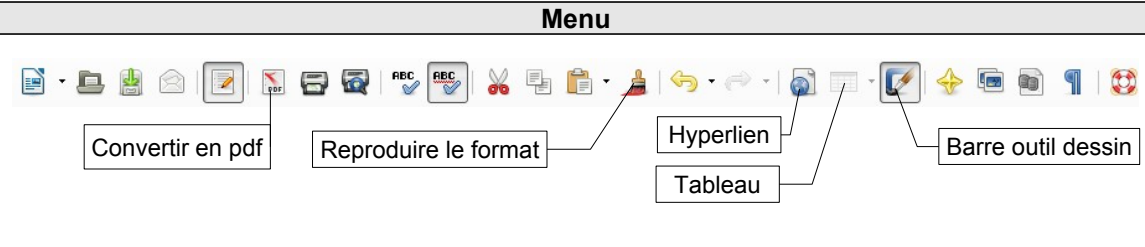





## UTILISATION DE LIBREOFFICE

Menu	Image
 <p>Convertir en pdf    Reproduire le format    Hyperlien    Tableau    Barre outil dessin</p>	<p>L'image ne doit pas être un lien internet. Elle doit donc être soit enregistrée localement soit ouverte par un logiciel de dessin. Pour <b>insérer</b> l'image :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si elle est enregistrée localement, <b>↵</b> sur l'endroit voulu, menu « insertion / image / à partir d'un fichier. Puis <b>parcourir</b> et <b>cliquer</b> sur le fichier de l'image.</li> <li>• Si elle est ouverte dans un logiciel de dessin, <b>sélectionner</b> l'image avec la souris, menu « édition / copier », puis cliquer (clic droit) sur l'endroit voulu et « coller »</li> </ul>
Créer une zone de texte	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La barre d'outils de dessin doit être activée.</li> <li>• <b>↵</b> <b>T</b> <b>Cliquer</b> sur la zone à l'endroit voulu et <b>tirer</b>. Taper le texte à l'intérieur.</li> <li>• <b>↵</b> la zone. En haut de la fenêtre, le bandeau de propriétés du cadre apparaît.</li> <li>• <b>↵</b>  Le menu flottant « remplissage » permet de paramétrer la couleur, le type, la transparence de l'arrière plan.</li> </ul>	
Créer un tableau	Formater l'image
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>↵</b>  ou menu « <i>Tableau / Insérer / Tableau</i> »</li> <li>• Indiquez le nombre de lignes et de colonnes désirées et <b>↵</b> « ok »</li> <li>• <b>↵</b> « <i>Affichage / Barres d'outils / Tableau</i> » pour <b>formater</b> le tableau</li> </ul>  <p>Couleur du cadre    Style de cadre    Bordures    couleur d'arrière plan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>↵</b> droit sur l'image pour la <b>sélectionner</b>,</li> <li>• <b>↵</b> « Image »</li> <li>• Type : ajuster la taille, choisir l'ancrage et la position de l'Image</li> <li>• Option : protéger le contenu, la taille, la position de l'image</li> <li>• Adaptation au texte</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour <b>fusionner</b> des cellules, Sélectionner 2 ou plusieurs lignes ou colonnes ou cellules du tableau et cliquer sur menu « <i>tableau / fusionner les cellules</i> », à l'inverse, sélectionner une cellule pour la <b>scinder</b> en plusieurs à l'horizontale ou la verticale.</li> <li>• Pour <b>insérer</b> des lignes ou des colonnes : menu « <i>Tableau/Insérer Lignes ou Colonnes</i> ». Choisir le nombre puis cocher avant ou après.</li> <li>• <b>Modifier</b> la largeur des colonnes en utilisant les repères de la règle du haut ou clic droit sur la colonne et dans le menu flottant « largeur » entrer la valeur souhaitée.</li> <li>• <b>Modifier la hauteur des lignes en utilisant les repères de la règle de gauche ou clic droit sur la ligne et dans le menu flottant « hauteur » entrer la valeur souhaitée.</b></li> </ul>	Commentaires
	<p>Pour insérer un commentaire en marge d'un texte : Menu « insertion / commentaire »</p>