ÉCRIRE
mettre en forme

LibreOffice Writer

Repérer les menus et mettre le texte en forme

FICHE OUTIL
TECHNOLOGIE • CYCLE 4
RECTO

MÉTHODE	**Je sélectionne le texte, puis je clique sur l'outil voulu.**

Enregistrer

Sauvegarder le document.
Ctrl + S

Barre de menus

Accéder aux commandes de Writer.

Style

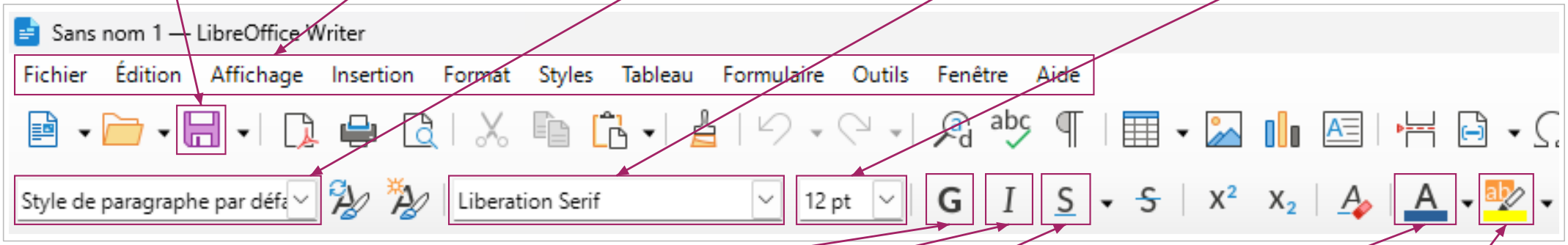
Appliquer un style au paragraphe.

Police

Choisir la forme des lettres.

Taille

Agrandir ou réduire les caractères.



Gras

Faire ressortir un mot ou un titre.

Italique

Incliner les caractères.

Souligné

Tracer une ligne sous le texte.

Couleur du texte

Changer la couleur des caractères.

Surlignage

Mettre une couleur derrière le texte.

ÉCRIRE
mettre en forme

LibreOffice Writer

Aligner le texte et organiser les paragraphes

FICHE OUTIL
TECHNOLOGIE • CYCLE 4
VERSO

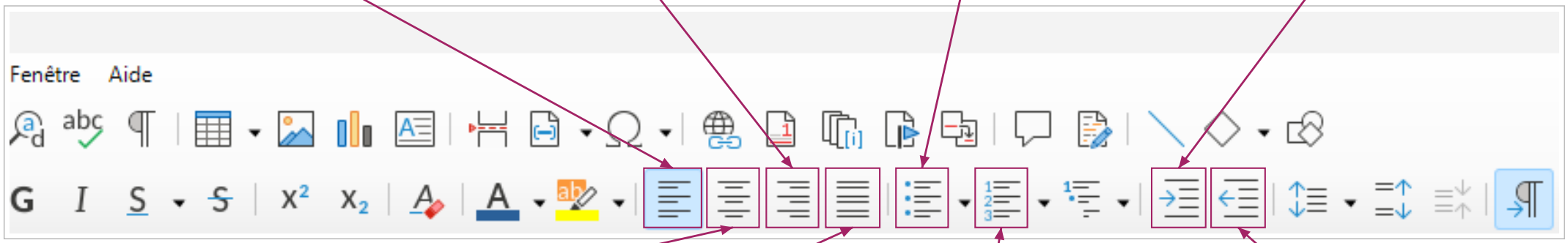
MÉTHODE — **Je clique dans le paragraphe à modifier, puis je choisis son alignement.**

Aligner à gauche
Aligner le texte sur la marge gauche.

Aligner à droite
Aligner le texte sur la marge droite.

Liste à puces
Présenter une liste sans ordre imposé.

Augmenter le retrait
Décaler le paragraphe vers la droite.



Centrer
Placer le texte au centre, entre les deux marges.

Justifier
Aligner le texte à gauche et à droite en même temps.

Liste numérotée
Présenter des étapes dans l'ordre.

Diminuer le retrait
Rapprocher le paragraphe de la marge gauche.