CNED

OpenOffice Writer 2.3

Fiche-outil n° 19

Auteur : CI. TERRIER **R-FOWR** page 26

Position Numérotation Tabulations Lettrines Arrière-plan Bordure

Gérer Retrait et espacement Alignement Enchaînements Police Effets de caractères

Actualisation automatique

-

-

×

tandar

Standard

- Aucun(e) -

Styles de texte

Thèmes et styles de paragraphes

1. AFFICHER LES STYLES

- Cliquer l'outil 🔛 ٠
- Ou
- Menu : Format Styles et formatage => Une fenêtre affiche les styles disponibles :



2. APPLIQUER UN STYLE

- Sélectionner le texte auquel appliquer un style ٠
- Double-cliquer dans la fenêtre des styles le style à appliquer • Ou
- Cliquer le bouton déroulant des styles et cliquer le style • désiré



3. MODIFIER UN STYLE

- Afficher la fenêtre des styles (Cf. 1) ٠
- Cliquer-droit le style à modifier -٠ Modifier
- Cliquer les onglets qui correspondent • aux éléments à modifier dans le style sélectionné puis réaliser les changements souhaités
- Cliquer : OK •

OK Annuler Aide <u>R</u>établir <u>S</u>tandard **4. RENOMMER UN STYLE**

Style de paragraphe: Standard

Style de paragraphe: Standard

Nom

<u>Lié à</u>

Catégorie

Contient

Texte occidental : Tonik BRK

Style de suite

- Afficher la fenêtre des styles (Cf. 1) ٠
- Cliquer-droit le style à modifier -٠ Modifier
- Onglet : Gérer ٠
- Cliquer dans la zone : Nom : •
- Saisir le nom du style • Cliquer : **OK** ٠

Positio	Position Numérot		ation Tabulations		Lettrines	Arrière-plan		Bordure	
Gérer	Gérer Retrait et espace		ement	Alignement	Enchaînements	Police	Effets o	le caractères	
Nom	Nom			rd		Actualisation <u>a</u> utomatique			
<u>S</u> tyle d	<u>S</u> tyle de suite			Standard					
<u>L</u> ié à	<u>L</u> ié à		- Aucun(e) -						
Catégo	<u>C</u> atégorie			Styles de texte					
Contient									
Text	e occ	idental : Ton	nik BRK						
				ОК А	nnuler Aic	le 🛛	<u>R</u> établir	<u>S</u> tandard	

5. SUPPRIMER UN STYLE

- Afficher la fenêtre des styles (Cf. 1) •
- Cliquer-droit le style à supprimer -. Suprimer...
- Cliquer : Oui

