

### **OpenOffice** Writer 2.3

Colonnes et multi colonnes

# **1. CREER LES COLONNES**

- Sélectionner le texte à mettre en colonne (Si vous ne sélectionnez pas un texte et si vous n'avez pas défini une section, le multicolonnage sera appliqué à l'intégralité du texte)
- Menu : Format Colonnes
- Sélectionner le nombre de colonnes à créer

#### X Colonnes Définitions ОК Colonnes Annuler 2 Répartition régulière du contenu sur toutes les co Aide Largeur et espacement Appliquer à Colonne (+) + 2 • Sélection Largeu 8,50cm 🌲 8,50cm 0,00cm 🚔 Espacement ✓ Largeur automatique Trait de séparation • Type Aucun(e) 100% En haut

La mise en colonne d'un texte justifié génère souvent des espaces disgracieux entre les mots. Il faut impérativement mettre en œuvre la coupure de mots pour obtenir un résultat visuellement acceptable. (Cf. 6)

## **2. TRAIT DE SEPARATION DE COLONNES**

| • | Cliquer une colonne de texte | Colonnes   | _         |  |
|---|------------------------------|--|-----------|--|
| • | Menu : Format - Colonnes     | Définitions  | OK        |  |
|   |                              | Colonnes   | Annuler   |  |
|   |                              | Répartition régulière du contenu sur toutes les colonnes |           |  |
|   | Largeur et espacement        |  |           |  |
|   |                              | Colonne < <u>1</u> <u>2</u> <u>3</u>                     | Sélection |  |
|   |                              | Largeur 8,50cm 🖈   |           |  |
|   |                              | Espacement 0,00cm 🔹                                      |           |  |
|   |                              | ☑ Largeur automatique                                    |           |  |
| • | Paramétrer le trait de       | Trait de séparation                                      |           |  |
|   | séparation sa taille et sa   | Iype 1,00 pt 💌   |           |  |
|   | separation, sa taille et sa  | Hauteur 90%  |           |  |
|   | position                     | Position Centré  |           |  |
| • | Cliquer : <b>OK</b>          |  |           |  |

## **3. SUPPRIMER LES COLONNES**

- Cliquer une colonne de texte
- Menu : Format Colonnes
- Sélectionner une seule colonne
- Cliquer : OK ٠

## **4. MODIFIER L'ESPACE ENTRE COLONNE**

Cliquer glisser les bords des repères de colonne dans la règle



## **5. MODIFIER LA LARGEUR DES COLONNES**

Cliquer-glisser le centre du repère de colonne dans la règle



## 6. CESURE ET COUPURE DE MOTS

- Activer le dictionnaire de césure automatique
- Menu : Outils Langue Coupure de mot...
- Activer la césure automatique
- Menu : Format Paragraphe
- Onglet : Enchaînement

| CNED  | OpenOffice<br>Writer 2.3   | Fiche-outil n° 20<br>Colonnes et multi colonnes | Auteur : CI. TERRIER<br>R-FOWR<br>page 28 |
|---|--|---|---|
| Activer la case :<br>Automatique de la zone<br>Coupure de mot<br>Cliquer : OK | ragraphe   Lettrines Bordure   Retrait et espacement Alignement Enchaînements   Coupure des mots Inchaînements Inchaînements   Image: Imag | ite-plan<br>n Tabulations                       |   |

- Réaliser une césure manuelle
- Cliquer le mot auquel faire une coupure de mot
- [Ctrl] + [-] (Utiliser le signe du clavier numérique)