LibreOffice Writer

On ne présente ici que quelques manipulations présentant quelques difficultés ou aux manipulations multiples.

Insérer un saut

Insérer une page au format paysage ou portrait

Type

Saut de ligne

Menu Insertion→Saut Manuel



On insèrera une page au format **paysage** ou **style par défaut**. Pour revenir à l'autre format (*portrait* ou *paysage*), on insèrera à nouveau une page.

La gestion des *entête* et *pied de page* n'est pas continuée lorsque l'on change l'orientation de page.

Modifier/Créer un style

- Menu Affichage->Styles et Formatage
- dans la barre de formatage, choisir *plus de styles…*

	20 20
	Effacer le formatage
	Contenu de tableau
	Corps de texte
	Citations
	Titre principal
	Sous-titre
	Titre 1
	Titre 2
	Titre 3
	En-tête
	Pied de page
	Style par défaut
	Plus de styles
ne	

• dans le **volet latéral**, choisir l'icône

On peut alors faire un *clic-droit* sur un style et en modifier le paramétrage. On peut aussi effectuer des modifications sur le style directement dans le texte et faire prendre en compte ces modifications

avec l'icône de la barre de mise en forme.

Pour ajouter un nouveau style, on pourra utiliser l'icône



Gérer une table des matières/un sommaire

<u>Prérequis</u> : La génération d'une table des matières nécessite l'utilisation de styles (*Titre 1, Titre 2,* etc)

Un **sommaire** se place en début de document, une **table des matières** en fin.

Insérer la table

Menu Insertion->Table des matières et index



Les onglets de la boîte de dialogue ont notamment les usages suivants :

Table des matières			Туре	Entrées	Styles	Colonnes	Arrière-plan
itre 11	Type et ti	itre					
ntry	Titre :	Table des matières	6				
TITRE 11							
Ceci est le contenu du premier chapitre. C'est une entrée du répertoire utilisateur.	Type :	Table des matière	s 🗘				
There 6.6		that control touto make	dification	manuelle			
LIGE TT	V Pro	liege contre toute mo	amounor	in a a a a a a a a a a a a a a a a a a a			
Ceci est le contenu du chapitre 1.1. C'est l'entrée de la table des matières.	Créer un	index ou une table	des matie	res			
Ceci est le contenu du chapitre 1.1. C'est l'entrée de la table des matières.	Créer un	index ou une table	des matié	ères			
Ceci est le contenu du chapitre 1.1. C'est l'entrée de la table des matières. Titre 1.2 Deci est le contenu du chapitre 1.2. Ce mot-clé est l'entrée principale.	Créer un Pour :	index ou une table Document entier	des matié	ères ivaluer jusqu	'au niveau	10	0
Ceci est le contenu du chapitre 1.1. C'est l'entrée de la table des matères. Titre 1.2 Ceci est le contenu du chapitre 1.2. Ce motofé est l'entrée principale.	Créer un Pour : Créer à p	index ou une table Document entier	des matié	ères Valuer jusqu	'au niveau	10)
Citate 2.1. Cecie sa le contenu da chagitre 1.1. C'est l'entrée de la Cecie sa le contenu da chagitre 1.1. C'est l'entrée de la cecie sa le contenu da chagitre 1.2. Ce motoite est l'entrée principale.	✓ Pro Créer un Pour : Créer à p ✓ Plau	index ou une table Document entier partir de n	des matié	ères ivaluer jusqu	'au niveau	10	

Type : définit le titre et permet de prendre

en compte d'autres styles que ceux par défaut (bouton Assigner les styles)

- **Entrées** : définit les éléments qui seront affichés pour chaque ligne (libellé, numéro de page, points de suite, lien, etc)
- Style : définit l'ordre des éléments pris en compte dans la table

Mettre à jour la table

Un *clic-droit* sur la table permet de :

- Mettre à jour l'index : prend en compte les nouveaux ajouts de texte et les changements de numéro de page
- Éditer l'index : permet de revenir aux choix définis lors de l'insertion
- Supprimer l'index

From: https://wiki.sio.bts/ - WIKI SIO : DEPUIS 2017

Permanent link: https://wiki.sio.bts/doku.php?id=lof_writer

Last update: 2020/07/26 16:27

