

## La mise en page avec OpenOffice Writer

### 1. Description de la boîte de dialogue Style de page

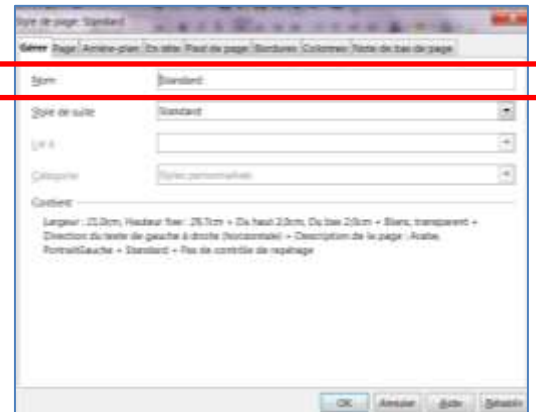
- Lancez OpenOffice puis sélectionnez Document texte
- A partir du **menu Format**, sélectionnez **Page**

La boîte de dialogue *Style de page Standard* s'affiche

#### L'onglet GERER

L'onglet *Gérer* permet de sélectionner le type de style par défaut ou personnalisé à appliquer à la page suivante.

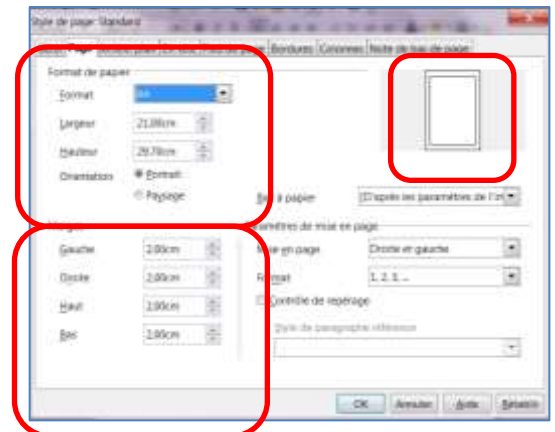
Il suffit de sélectionner le nom du style dans la liste *Style de suite*.



#### L'onglet PAGE

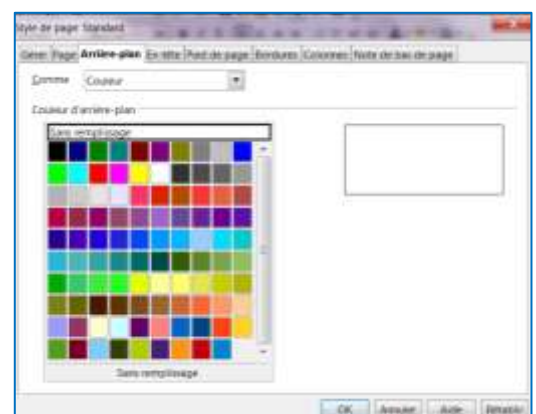
L'onglet *Page* permet de :

- définir le *format* et l'*orientation* du document.
- modifier les **marges** du document.
- vous donne un aperçu du format de la page
- sélectionner la source du papier adaptée à votre imprimante
- appliquer les paramètres et le type de numérotation dans votre document



#### L'onglet ARRIERE PLAN

L'onglet *Arrière plan* vous permet de modifier la couleur d'arrière plan ou d'insérer une image en arrière plan.



## Les onglets EN TÊTE et PIED DE PAGE

Vous devez cocher *Activer l'en-tête* ou *Pied de page* pour modifier les marges ou la hauteur.

Cochez *Contenu identique* si vous désirez un contenu identique sur vos pages paires et impaires

Vous pouvez :

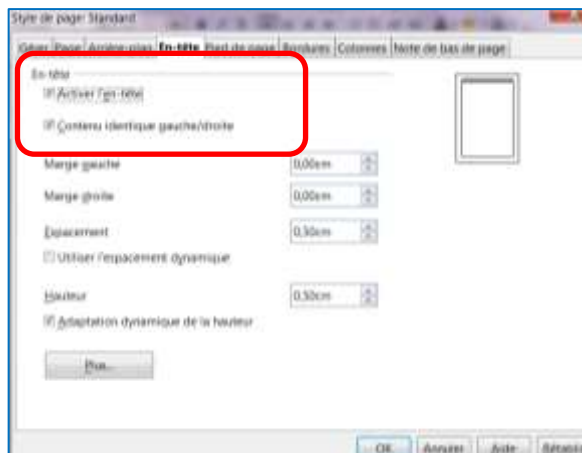
- définir les marges gauche et droite de l'en-tête ou du pied-de-page à celles de la page.
- Définir la distance entre la limite de l'en-tête ou du pied de page et le texte du document.

L'*espacement dynamique* permet à l'en-tête ou le pied de page de couvrir l'espacement défini.

Définissez la *hauteur* de l'en-tête ou du pied-de page.

L'*adaptation dynamique* permet d'adapter la hauteur au contenu.

En cliquant sur le **bouton Plus**, vous pouvez accéder directement aux paramètres des bordures et arrière-plan de l'en-tête ou du pied-de page.



## L'onglet BORDURES

*Disposition des lignes :*

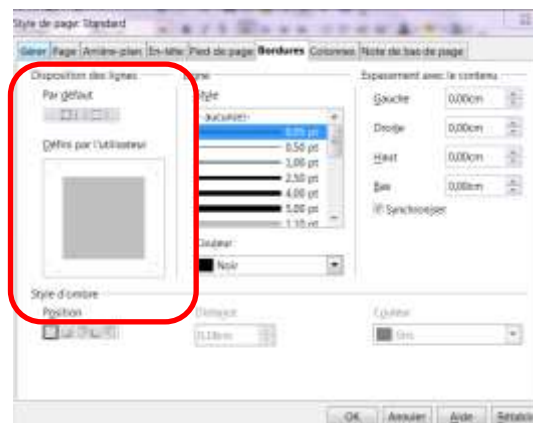
Permet de sélectionner les bordures à afficher en sélectionnant celles par défaut ou en cliquant dans le cadre *Défini par l'utilisateur*.

*Ligne :* permet de choisir le style et la couleur de chacune des bordures

*Espacement avec le contenu :*

permet de définir la marge entre la bordure et le texte.

*Style d'ombre* permet de définir la position de l'ombre ainsi que sa couleur



## L'onglet COLONNES

### Les paramétrages

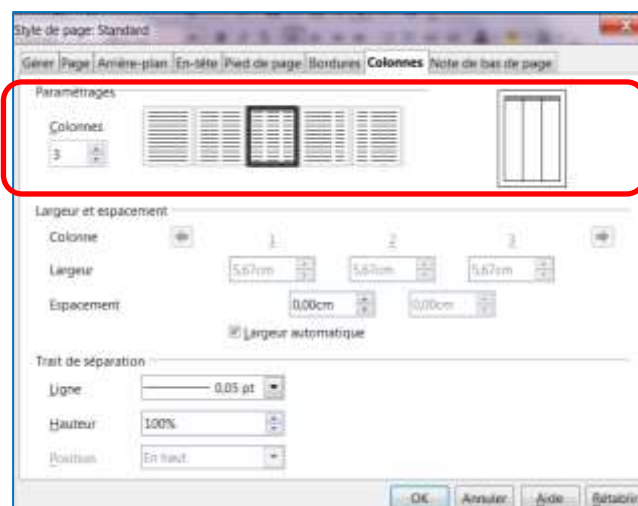
- Permet de définir le nombre de colonnes
- Vous visualisez de suite le résultat

### Largeur et espacement

Cet espace permet de déterminer la largeur des diverses colonnes ainsi que l'espacement entre chacune d'elles.

### Trait de séparation

Vous avez la possibilité d'insérer un ligne verticale entre les colonnes et de modifier l'épaisseur



## L'onglet Notes de bas de page

### La zone de notes de bas de page

Permet de définir la hauteur de la note (ajustement automatique ou hauteur maximale définie)

L'espacement du texte définit la distance ente la note et le bas du texte du document.

La partie *Trait de séparation* permet de définir les paramètres du trait séparateur (position, épaisseur et la longueur)

