

# WRITER

## Alignements

### Table des matières

<b>Généralités</b> .....	2
<b>Les Retraits</b> .....	2
Principe.....	2
Définitions.....	2
Modification des retraits.....	3
<b>Les Alignement</b> .....	4
Principe.....	4
Définitions.....	4
<b>Les Tabulations</b> .....	5
Principe.....	5
Poser un taquet.....	5
Déplacer un taquet.....	5
Supprimer un taquet.....	5
Différents types de taquets.....	5
Les points de suite.....	6
<b>Les Puces et Numéros</b> .....	7
Puces.....	7
Numéros.....	8
Listes à plusieurs niveaux.....	9

# Généralités

Chaque appui sur la touche ENTREE provoque dans LibreOffice la création d'un PARAGRAPHE.

Le paragraphe est une entité importante. Il est repéré à l'écran par le signe ¶.

Il est toujours suivi d'un passage à la ligne.

Chaque paragraphe d'un document se comporte d'une manière indépendante par rapport aux caractéristiques suivantes :

Les RETRAITS (Gauche - Droit - 1ère ligne).

L'ALIGNEMENT (Gauche - Droit - Centré - Justifié).

L'INTERLIGNE (Simple - Double ...).

L'ESPACEMENT (Avant - Après le paragraphe).

Les TAQUETS de Tabulation.

## Les Retraits

### Principe

Le RETRAIT est la distance entre marge et texte. Par défaut le texte démarre sur la marge de gauche parce que le retrait gauche est à zéro. En augmentant ce retrait vous décalez le texte vers la droite.

En tapant au « kilomètre » le texte revient automatiquement à la ligne dès qu'il atteint le retrait droit. Ce dernier étant par défaut à zéro le texte s'arrête à la marge de droite. En augmentant ce retrait le texte passera à la ligne avant d'atteindre la marge de droite.

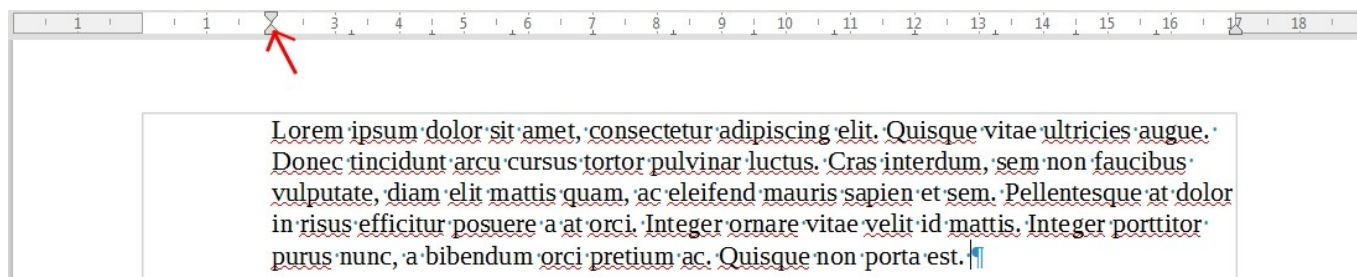
### Définitions

Il existe 3 types de retrait :

#### 1- Le retrait gauche



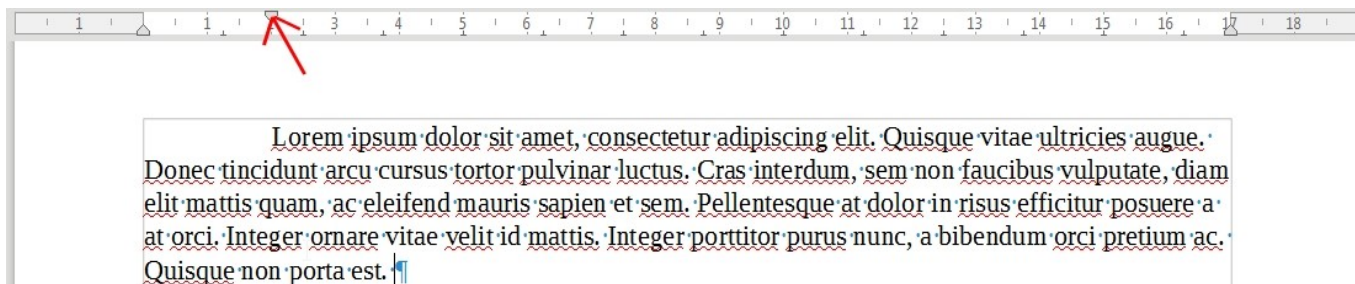
Il décale toutes les lignes d'un paragraphe vers la droite. Sa valeur correspond à l'écart entre la marge gauche et le début de chaque ligne du paragraphe.



## 2- Le retrait 1ère ligne



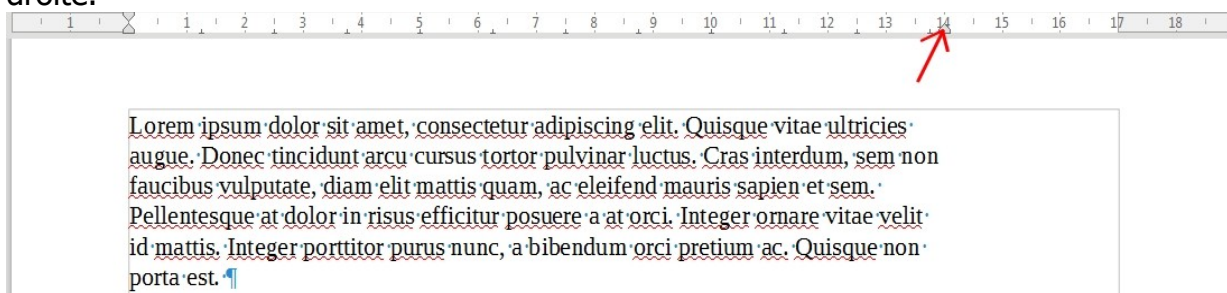
Il décale uniquement la première ligne d'un paragraphe vers la droite. Sa valeur correspond à l'écart entre la marge gauche et le début de la première ligne.



## 3- Le retrait droit



Sa valeur correspond à la distance entre la fin de chaque ligne d'un paragraphe et la marge droite.



## Modification des retraits

### Au moyen de la règle



En faisant coulisser les curseurs sur cette règle. Mais cette méthode n'est pas très précise et n'est pas conseillée.

### Avec une boîte de dialogue

1. Onglet Origine
2. Sous-menu Origine
3. Paragraphe

#### Retrait

Avant le texte :	<input type="text" value="1,27 cm"/>
Après le texte :	<input type="text" value="0,00 cm"/>
Première ligne :	<input type="text" value="-0,64 cm"/>
<input type="checkbox"/> Automatique	

Vous pouvez alors donner aux différents retraits les valeurs désirées.

# Les Alignement

## Principe

Par défaut LibreOffice aligne votre texte sur le retrait gauche. (ce retrait pouvant lui-même être décalé vers la droite)

Mais le texte peut également s'aligner sur le retrait droit.

Il peut aussi être centré (dans ce cas entre le retrait gauche et le retrait droit)

## Définitions

Il existe 4 types d'alignements :

### L'alignement gauche



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc eget dui velit. Nullam efficitur dui id ligula dapibus ullamcorper. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Suspendisse sollicitudin ligula vitae nisl tristique ultricies. Quisque id pharetra lacus, ut sagittis sem. ¶

### L'alignement droite



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc eget dui velit. Nullam efficitur dui id ligula dapibus ullamcorper. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Suspendisse sollicitudin ligula vitae nisl tristique ultricies. Quisque id pharetra lacus, ut sagittis sem. ¶

### L'alignement centré



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc eget dui velit. Nullam efficitur dui id ligula dapibus ullamcorper. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Suspendisse sollicitudin ligula vitae nisl tristique ultricies. Quisque id pharetra lacus, ut sagittis sem. ¶

### L'alignement justifié



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc eget dui velit. Nullam efficitur dui id ligula dapibus ullamcorper. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Suspendisse sollicitudin ligula vitae nisl tristique ultricies. Quisque id pharetra lacus, ut sagittis sem. ¶

Dans l'alignement justifié LibreOffice va adapter les espaces entre les mots de manière à parfaitement aligner les fins de ligne sur le retrait droit.

### Note importante

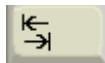
Un paragraphe est toujours aligné entre le retrait gauche et le retrait droite et non entre les marges comme on pourrait le penser.

# Les Tabulations

## Principe


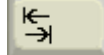
Les Taquets de tabulation permettent d'aligner verticalement votre texte. Ils sont posés dans la règle. Il suffit alors d'appuyer sur la touche tabulation pour que le curseur vienne se positionner à l'aplomb du taquet.

La touche tabulation :



Attention ! Les taquets ne concernent que le paragraphe dans lequel se situe le point d'insertion à ce moment-là. Si de nouveaux paragraphes sont alors créés, les taquets seront aussi disponibles dans ces paragraphes.

Si vous devez déplacer un taquet il est indispensable de sélectionner tout le document avant.

Remarque : à l'intérieur d'un tableau vous devrez appuyer sur   pour vous aligner sur le taquet.

## Poser un taquet

Cliquez dans la règle à la valeur désirée (on peut poser au maximum 32 taquets...)



## Déplacer un taquet

Cliquez sur le taquet, maintenez le bouton et faites glisser à droite ou à gauche

## Supprimer un taquet

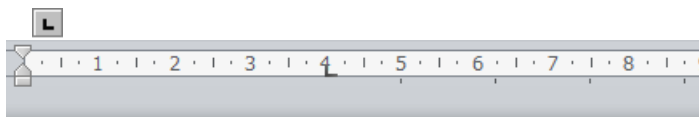
Cliquez sur le taquet, maintenez le bouton et faites glisser vers le bas

## Différents types de taquets

En cliquant à gauche de la règle vous pouvez faire apparaître successivement 4 types de taquets :



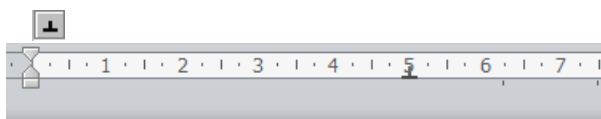
### Taquet gauche



→  Lorem ipsum dolor sit amet

Le début du texte est aligné sur le taquet

### Taquet centré



→  Lorem ipsum dolor sit amet

Le texte est centré par rapport au taquet

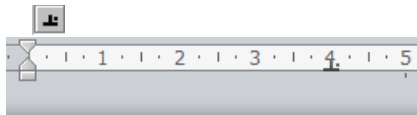
## Taquet droit



→ Lorem ipsum dolor sit amet ¶

La fin du texte est alignée sur le taquet

## Taquet décimal

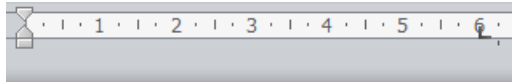


→ 12,00 ¶  
→ 145,00 ¶  
→ 18,50 ¶

La virgule est alignée sur le taquet

## Les points de suite

Les points de suite sont des caractères (points, tirets, lignes) qui se placent automatiquement entre l'endroit où vous tablez et la position du taquet. Par exemple :

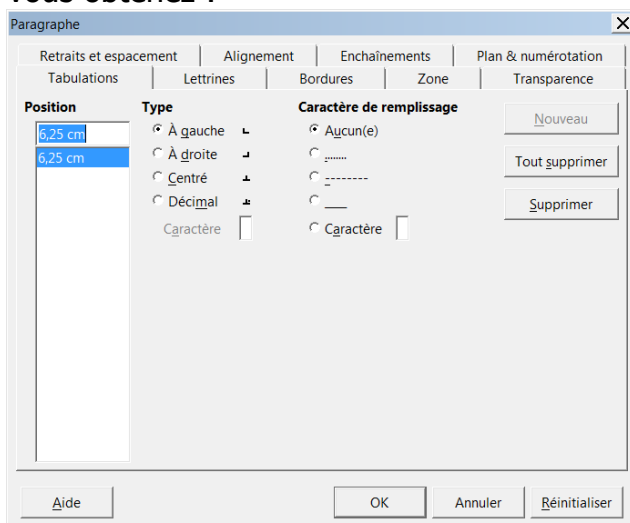


Nom..... ¶  
Prénom..... ¶  
Adresse..... ¶

## Procédure

1. Placez votre taquet
2. Faites un double-clic sur ce taquet.
3. Sélectionnez l'onglet « Tabulations »

Vous obtenez :



4. Si vous avez plusieurs taquets sélectionnez celui concerné dans la liste
5. Choisissez le type de point de suite désiré.
6. Validez

# Les Puces et Numéros

## Puces

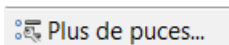
1. Positionnez-vous sur le paragraphe où vous désirez mettre la puce.
2. Dans la zone paragraphe cliquez sur la flèche située à droite du bouton :



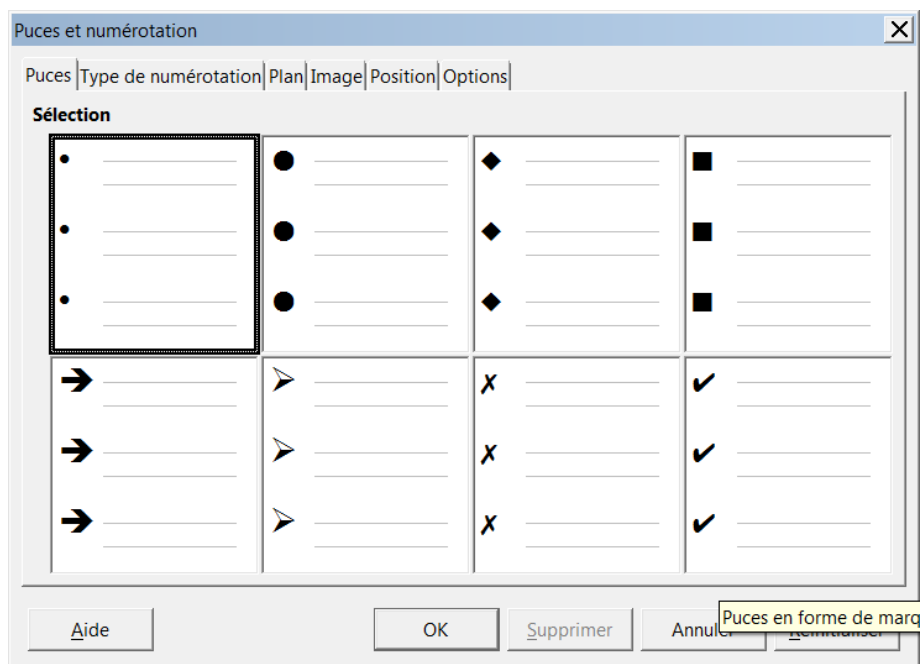
3. Choisissez votre puce :



Si ces puces ne vous conviennent pas cliquez sur « Plus de puces... »



Vous obtenez :



Cette fenêtre comporte 6 onglets :

### Puces

Puces prédéfinies

### Type de numérotation

Utilisé pour numérotter

## Plan

Puces et numéros prédéfinis avec sous-niveaux

## Image

Images prédéfinies. Il est possible de créer ses propres puces.

## Position

Permet de régler la position de la puce et celle du texte par rapport à cette puce.

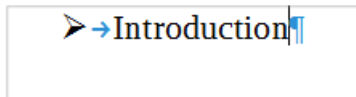
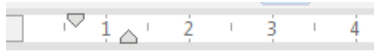
## Options

Permet de personnaliser chaque niveau de puce

Validez pour terminer.

Le paragraphe est alors automatiquement précédé d'une puce et de retrait gauche.

Le caractère « tabulation » est placé juste après la puce



La puce est alignée sur le retrait première ligne.

Le début du texte démarre au niveau du retrait gauche.

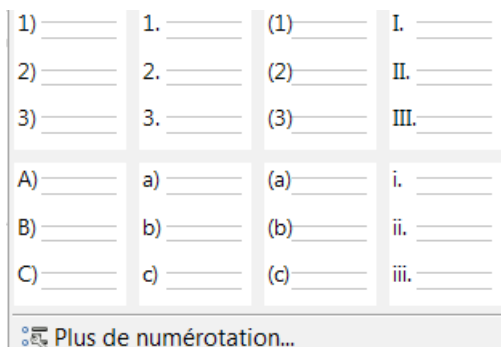
Les paragraphes suivants auront les mêmes caractéristiques jusqu'à ce que vous cliquiez sur le bouton puces.

## Numéros

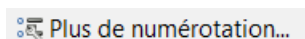
C'est le même procédé que pour les puces. Cliquez la flèche à droite du bouton :



Vous obtenez :



En cliquant sur « Plus de numérotation » :

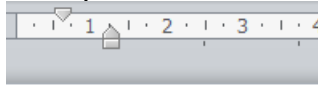


Vous obtenez la même fenêtre que précédemment (voir page 7)



## Listes à plusieurs niveaux

LibreOffice vous permet de réaliser très facilement une numérotation hiérarchique. Par exemple :



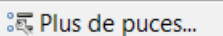
- 1) → INTRODUCTION ¶
  - a) → Chapitre 1 ¶
  - b) → Chapitre 2 ¶
- 2) → DEVELOPPEMENT ¶
  - a) → Chapitre 1 ¶
  - b) → Chapitre 2 ¶

### Procédure

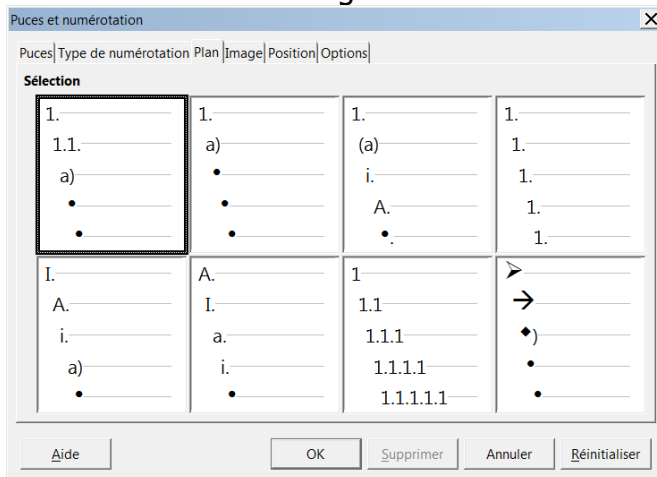
1. Cliquez sur la flèche située à droite du bouton :



2. Sélectionnez « Plus de puces... » :



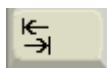
3. Sélectionnez l'onglet « Plan » :



4. Sélectionnez le style de numérotation

(vous pouvez personnaliser ce style avec l'onglet « Options »)

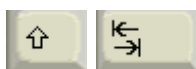
Pour descendre d'un niveau dans la hiérarchie cliquez sur



Cela donnera :

- a) → Chapitre 1 ¶

Pour remonter d'un niveau cliquez sur :



Cela donnera :

- 2) → DEVELOPPEMENT ¶