

Les tutos des p'tits trucs de la Doc

Comment disposer un texte en colonnes avec un logiciel de traitement de texte ?

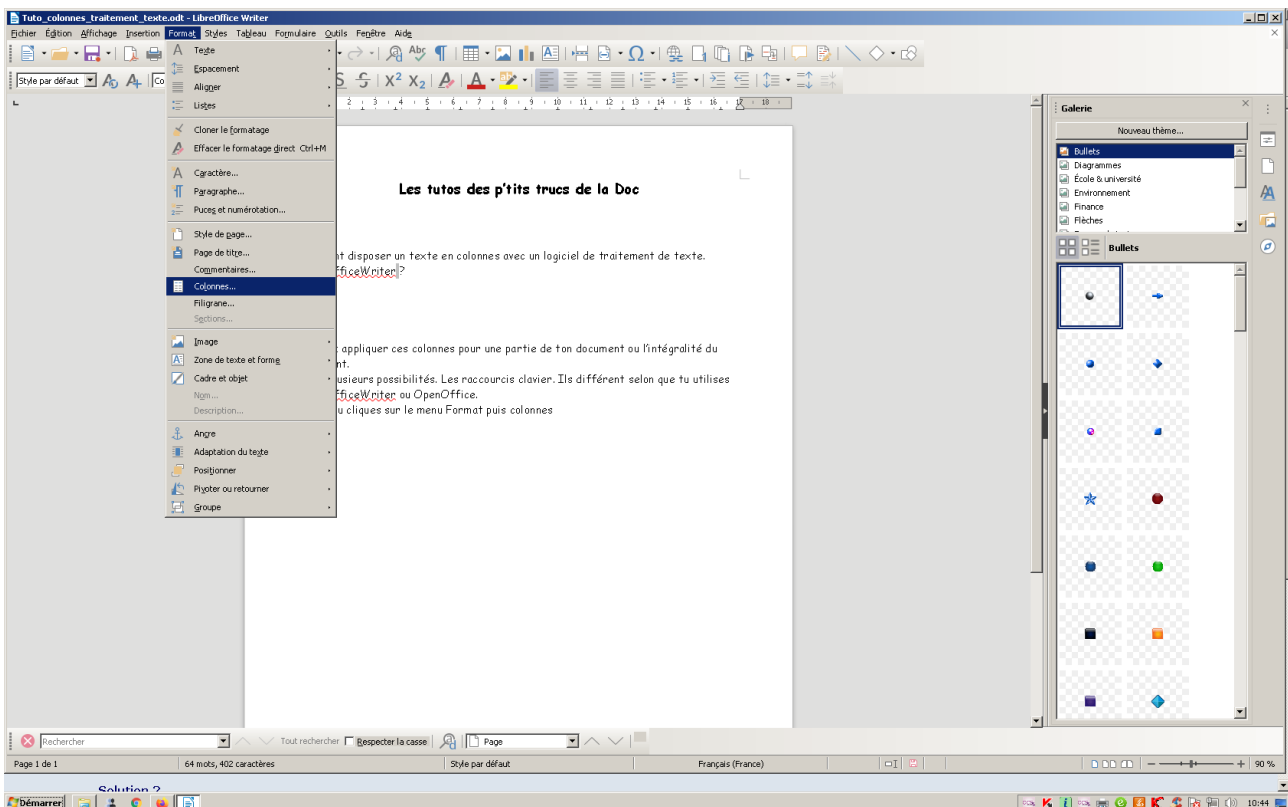
LibreOffice Writer

Tu peux appliquer ces colonnes pour une partie de ton document ou l'intégralité du document.

Il y a plusieurs possibilités. Les raccourcis clavier. Ils diffèrent selon que tu utilises LibreOffice Writer ou OpenOffice.

Alt +T puis **L** avec LibreOffice Writer. Les raccourcis clavier avec OpenOffice sont les mêmes mais tu ajoutes « Entrée ».

Sinon, tu cliques sur le menu **Format** puis sur l'item **colonnes** comme sur ma capture d'écran.



Tu commences par sélectionner ton texte avec ta souris.

Dans le menu « colonnes » tu as la possibilité de sélectionner le nombre de colonnes.

Voir l'image N° 1

Image 1

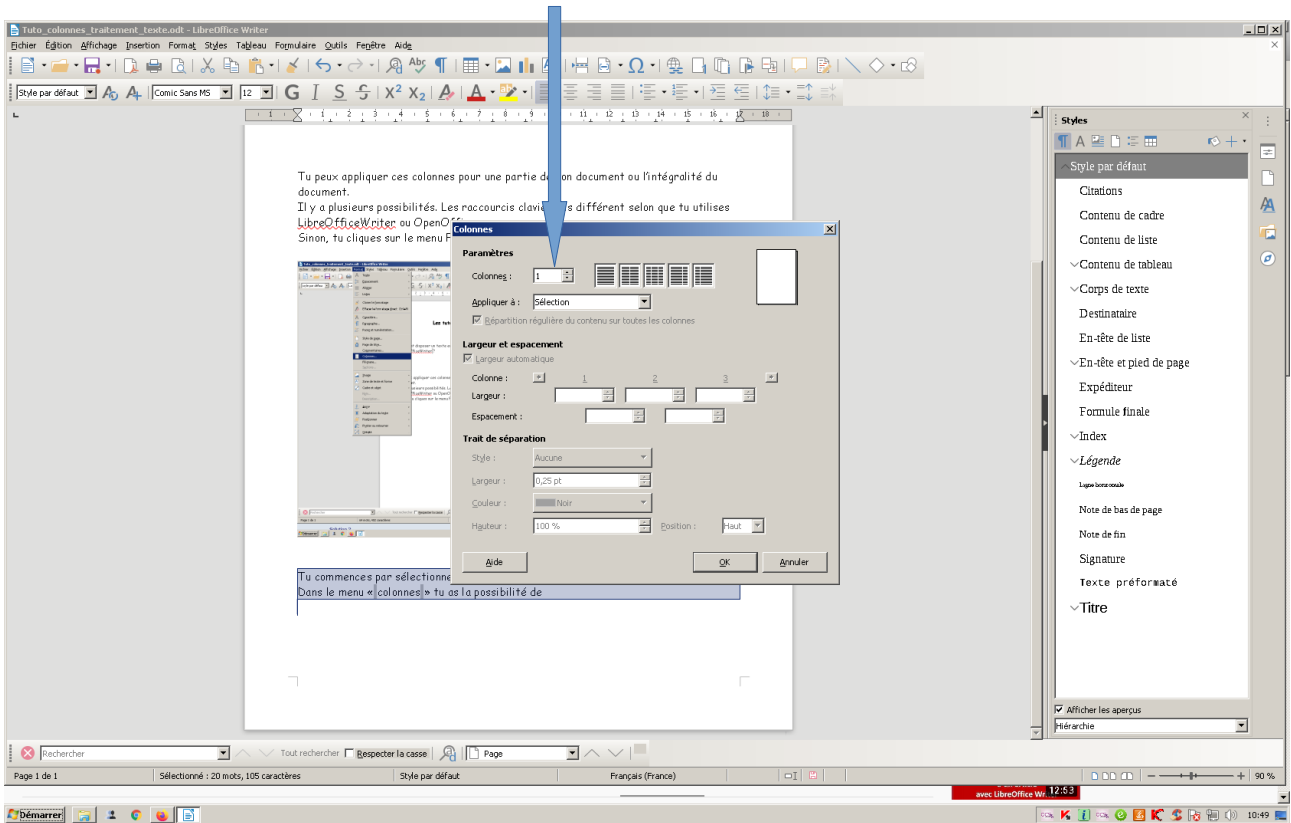


Image 2

Tu peux aussi choisir les menus qui sont présélectionnés, par exemple 3 colonnes pour réaliser une brochure (consigne donnée aux germanistes).

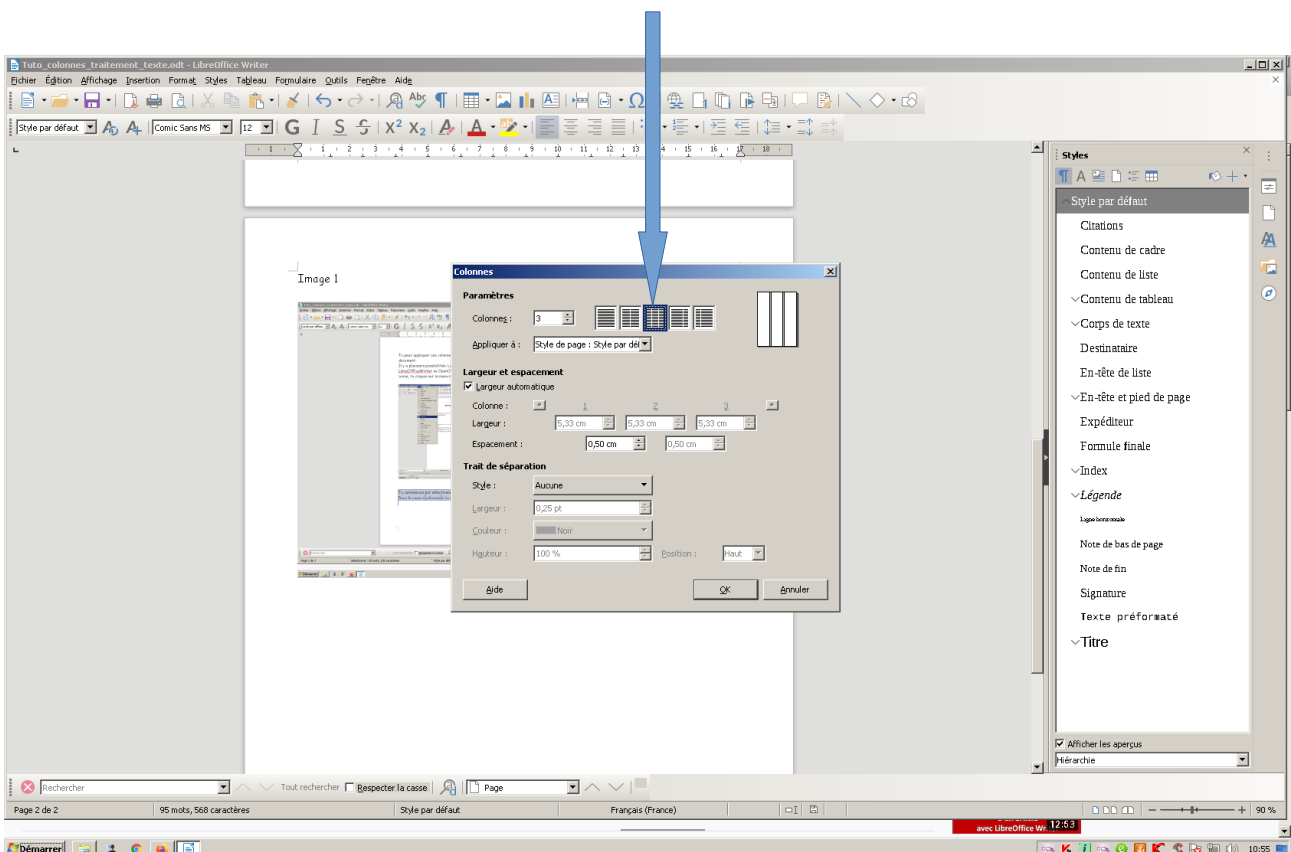
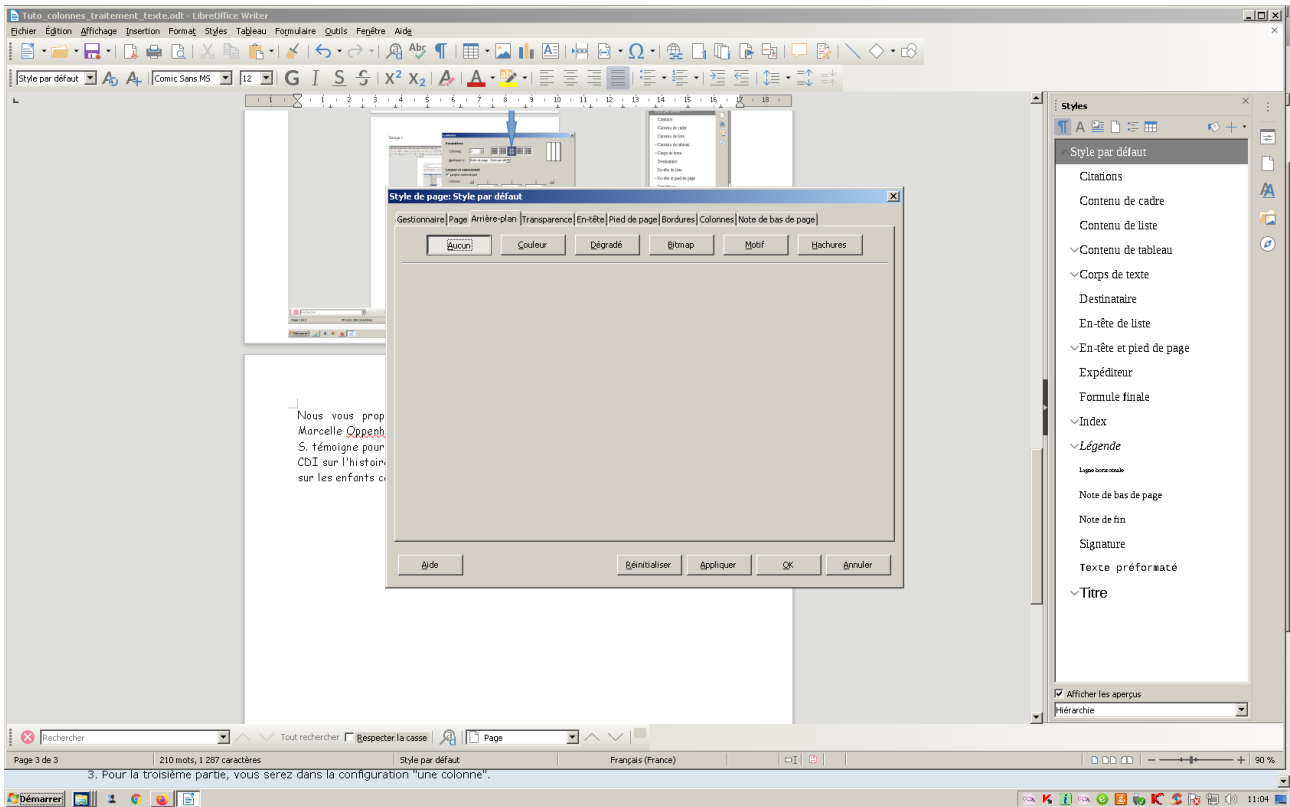


Image 3

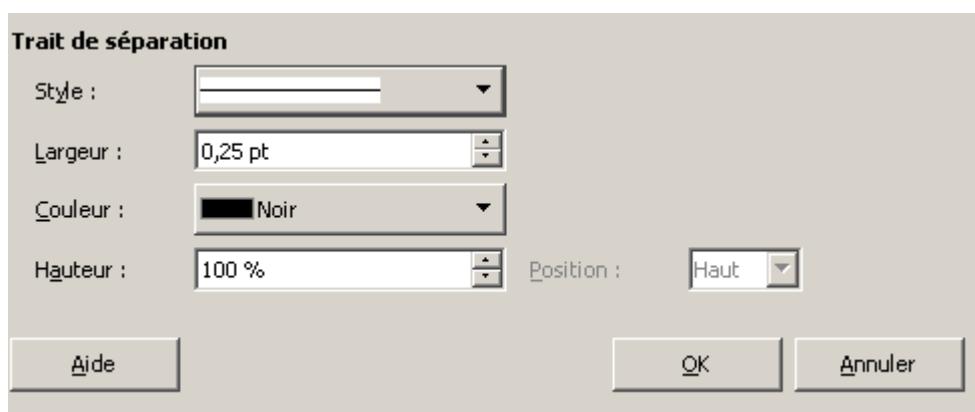
Tu peux aussi ouvrir la boîte de dialogue à partir de format avec les raccourcis clavier **Alt +T** puis **P**. Clique sur colonnes.



Tu peux choisir de laisser un espacement entre les colonnes.



Tu peux également ajouter un trait de séparation entre tes colonnes.



Tu peux paramétrer la largeur, la hauteur et la couleur de ton trait.
Des questions ? Un message sur l'ENT ou sur la boîte mail du CDI.

Françoise Grave
CDI du collège Camille Claudel
59650 Villeneuve d'Ascq

