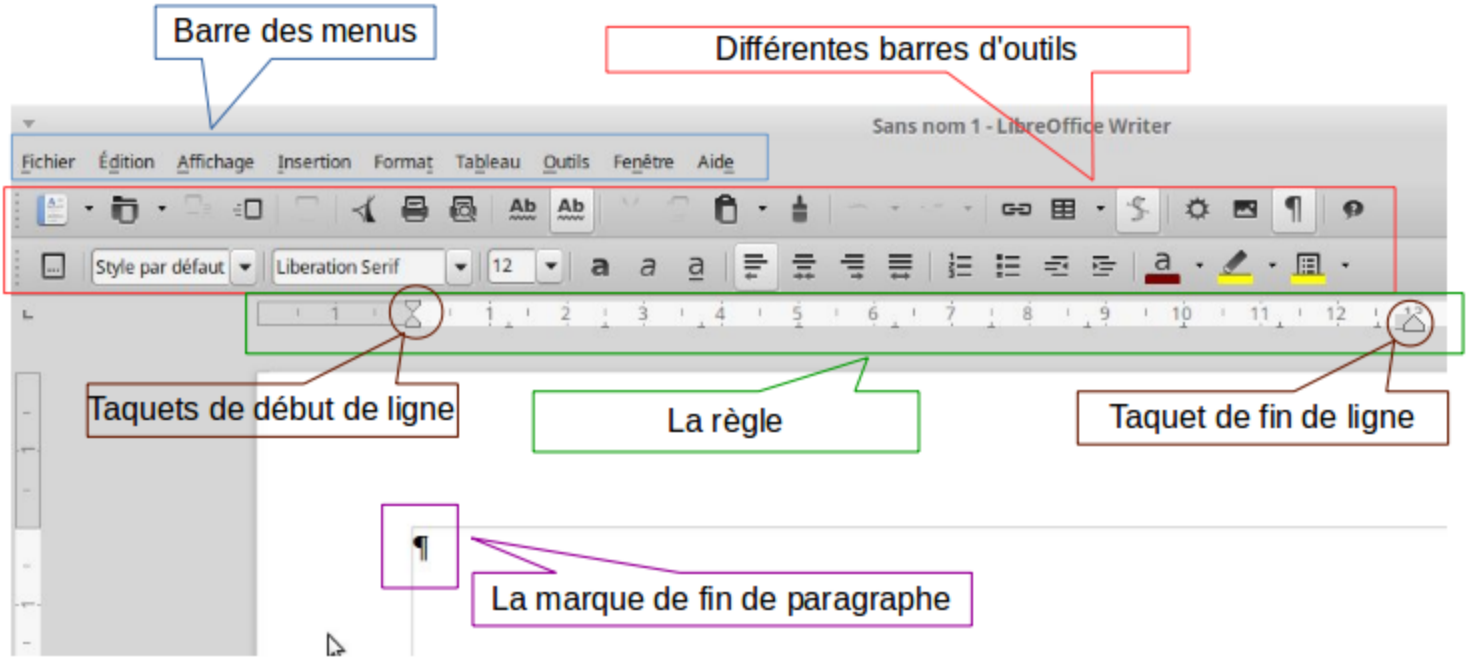
Utiliser un logiciel de traitement de texte.

Libre Office Writer

On retrouve comme sur tout logiciels de traitement de texte :

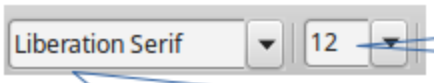


1

Chaque fin de paragraphe est marquée par le symbole : ¶
On peut choisir de l'afficher ou non à l'écran mais il ne sera jamais imprimé !

Lorsqu'on l'affiche (avec le bouton ¶ de la barre d'outils), d'autres caractères apparaissent aussi : • qui marque les espaces, → qui marque les tabulations.
Cela permet voir ce que l'on a tapé.

2



Permet de définir la taille du texte sélectionné
La taille classique est : 12

Permet de définir la forme des lettres utilisées pour écrire, on appelle ça : la Police de caractère

3

Ces boutons permettent de définir :

le style des caractères : **gras,** *italique,* *souligné*

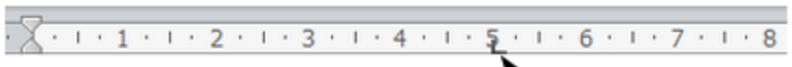
La couleur de la police et son surlignage.

4

L'alignement du texte entre les taquets peut se faire grâce :

★ Aux boutons ci-dessous

Aligné à gauche
centré
Aligné à droite



★ A l'insertion de taquets supplémentaires dans la règle (on clique directement dans la règle) et de la touche : tabulation