

Démarrage d'OPEN OFFICE Texte

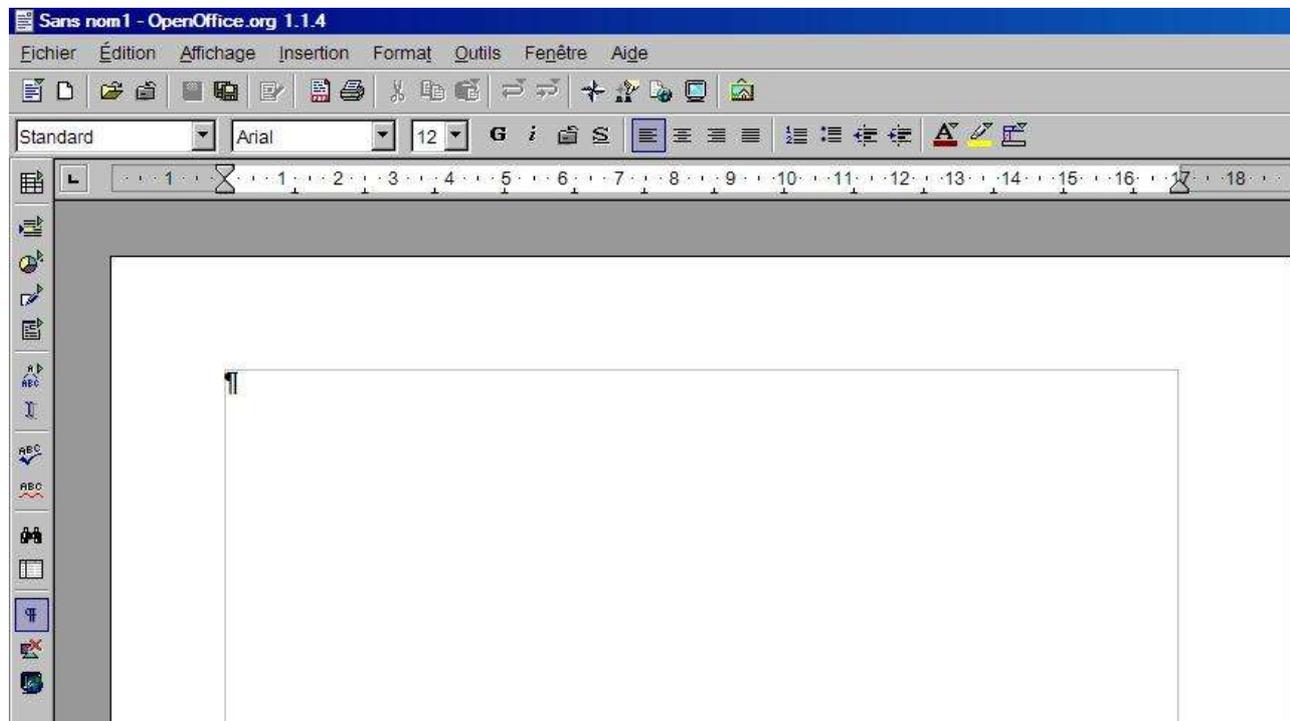
À l'ouverture d'Open Office texte l'écran affiche :

La 1^{ère} ligne indique qu'Open Office est ouvert – Sans nom1 indique qu'un document vierge est affiché.

La 2^e la Barre des Menus qui liste les commandes sous forme de menus

La 3^e la Barre de Fonctions qui donne accès à des fonctions courantes sous forme d'icônes : ouvrir, sauvegarder, copier, coller, etc.

La 4^e la Barre d'Objets qui permet de formater (présenter) le texte à l'aide d'icônes



Barre de fonctions :



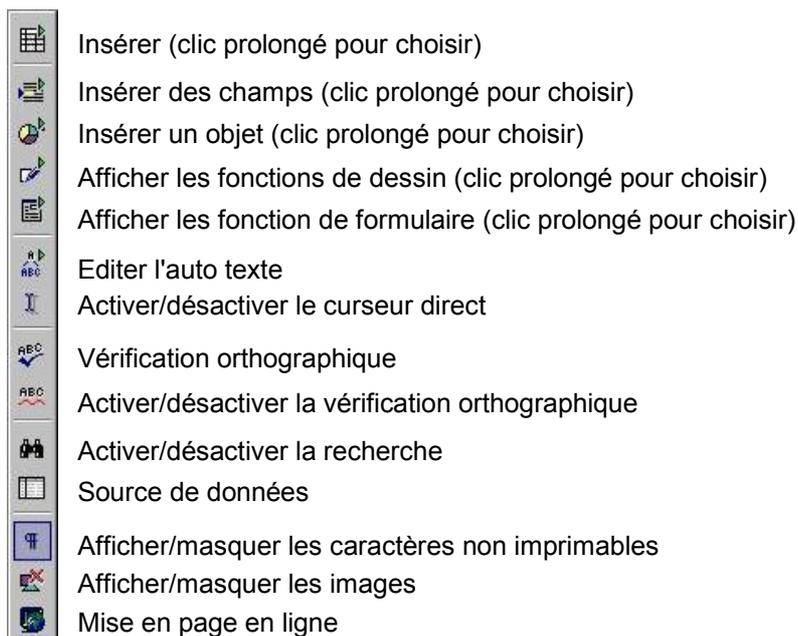
1. Créer un nouveau document (clic maintenu pour choisir le type de document)
2. Ouvrir un fichier existant
3. Enregistrer le document actif (celui qui est affiché)
4. Edition du document actif (clic pour passer à la visualisation)
5. Exporter le document au format PDF
6. Imprimer le document actif
7. Couper une sélection
8. Copier une sélection
9. Coller une sélection (clic prolongé pour choisir le type de collage)
10. Annuler une action (clic prolongé pour choisir l'action)
11. Restaurer une action (clic prolongé pour choisir l'action)
12. Activer/désactiver le navigateur (recensement des objets du document actif)
13. activer/désactiver la fenêtre du styliste
14. Création et édition d'hyperliens
15. Activer/désactiver la gestion des images et des sons

Barre d'objets de texte :



1. Liste des style
2. Police de caractères
3. Taille des caractères
4. Attribut gras
5. Attribut italique
6. Soulignement
7. Alignement à gauche
8. Alignement centré
9. Alignement à droite
10. Justification du texte
11. Numérotation des lignes
12. Puces devant les lignes
13. Réduire le retrait
14. Augmenter le retrait
15. Couleur du texte
16. Couleur de la trame de fond
17. Couleur de l'arrière-plan

Sur la partie gauche se trouve une barre d'outils dite barre d'instruments.



En haut à droite on trouve les boutons de gestion de la fenêtre et du document ouverts :

