

Exemple Modèle Chapitre de cours

avec OpenOffice (OOo)

Ce document explique comment réaliser un modèle de document avec la suite OOo. L'idée de ce document vient des manuels de mathématiques Sésamath, téléchargeables à l'adresse : <http://manuel.sesamath.net/> .

Si vous ouvrez le fichier [ModelChapitre.ott](#) ou le fichier [ModelChapitre_TER.ott](#), un fichier s'ouvrira selon le modèle décrit dans ce document et vous pourrez vous rendre compte si cela vous intéresse et si vous êtes alors capable de le réaliser (Voir la partie 1 [Comment utiliser un modèle](#)).

La suite OpenOffice comprend plusieurs modules et ce fichier se sert des modules « document texte » et « dessin ».



Ce document est publié par le DIP Genève sous licence Creative Commons Utilisation et adaptation autorisées sous conditions.

OOo 3.0.1 - windows 2000

Auteur : P_oM_o Charrière
Version 6

Pour un renseignement, le premier réflexe est de chercher dans **l'aide du logiciel**.

Si cela ne donne pas satisfaction, une recherche de **tutoriels** (par exemples :

<http://www.formation-openoffice.fr/> ou <http://fr.openoffice.org/Documentation/Index.html>)

ou de réponses sur les **forums** (<http://wiki.services.openoffice.org/wiki/Fr.openoffice.org> permet en général de trouver.

Table des matières

1 COMMENT UTILISER UN MODÈLE (OUVERTURE).....	4
1.1 ModelChapitre.ott.....	4
1.2 Les avantages du modèle.....	4
2 LA PREMIÈRE PAGE.....	5
2.1 Au format	5
2.2 Le titre du chapitre et son numéro	5
2.2.1 Créer un champ d'utilisateur avec un rectangle autour dans un cadre	
2.2.2 Tester le modèle	
2.3 Insérer un objet.....	9
2.3.1 Une image enregistrée	
2.3.2 Un objet créé avec le module « dessin »	
2.3.3 Un cadre avec une bordure	
2.4 Le pied de page.....	11
2.5 Numéroté plusieurs chapitres.....	12
2.5.1 Enregistrer le style de la page	
2.5.2 Changer le numéro de page	
3 RÉCUPÉRER OU CRÉER DES COULEURS.....	13
3.1 Enregistrer les images.....	13
3.2 Trouver les codes des couleurs.....	13
3.3 Ajouter à la palette.....	14
4 UNE PAGE DU CHAPITRE.....	15
4.1 Le format de la page.....	15
Créer un nouveau style de page	
4.1.2 Changer le style d'une page (très IMPORTANT)	
4.1.3 Modifier le style de page	
4.2 Le pied de page complet.....	16
4.2.1 Page paire	
Le numéro de page	
Numéro et titre du chapitre	
4.2.2 Page impaire	
4.3 L'image du haut.....	17
4.3.1 Avec le module de dessin	
Le grand rectangle	
Le petit rectangle et les parallélogrammes	
Le texte	
Exportés comme image	

4.3.2	Ancrée à l'en-tête d'une page paire	
4.3.3	Remarques importantes sur la méthode employée	
4.3.4	L'image pour une page impaire	
4.4	Les autres parties.....	21
4.4.1	Les images d'une autre partie du chapitre	
4.4.2	Créer une nouvelle partie	
	Insérer la nouvelle image	
	Créer la cinquième page avec son image	
	Modifier les pieds de page	
4.4.3	Les dernières parties	
4.5	Les formats des pages.....	24
4.6	L'image verticale.....	25
4.6.1	La ligne de disques avec le module « dessin »	
4.6.2	Copie dans l'en-tête	
4.6.3	La ligne de la page impaire	
4.6.4	Les autres lignes	
5	LES STYLES DE PARAGRAPHES AVEC NUMÉROTATION.....	30
5.1	Les styles de la partie « Activités ».....	30
5.1.1	Les styles de paragraphe	
	les titres	
	les sous-titres	
	les paragraphes	
	les sauts de page	
5.1.2	Les styles de caractères	
5.1.3	Définir un style de numérotation	
5.1.4	Appliquer le style de numérotation	
5.2	Charger les styles d'un document.....	35
5.3	Aperçus des styles dans les différentes parties.....	35
6	COMMENT UTILISER CE MODÈLE.....	36
6.1	Ouvrir un nouveau document.....	36
6.1.1	avec le modèle	
6.1.2	et les polices.....	36
6.1.3	Quelques remarques pour utiliser les styles	
6.2	Modifier le modèle.....	37
6.2.1	Comment modifier ?	
6.2.2	Les modifications dans « ModelChapitre.ott »	
6.2.3	Comment voir les attributs des styles	
7	REMARQUES.....	39
7.1	Numérotation	39
7.2	Imprimantes.....	39

1 Comment utiliser un modèle (ouverture)

1.1 ModelChapitre.ott

Par un double-clic, ouvrir le fichier « ModelChapitre.ott ».....Introduire le nom.....

Un nouveau fichier (Sans nom) s'ouvre ; parcourir observer ...

Il restera à créer le document et utiliser les styles à disposition ...

plus de détails à la [dernière partie](#)...

1.2 Les avantages du modèle

Un modèle contient des mises en forme (principalement des styles, de pages, de paragraphes, de caractères, de numérotation), du texte et des images qui servent de base pour la construction d'un document ; il n'est pas nécessaire de tout refaire à chaque fois.

Une autre méthode, rapide et bien pratique, consiste à enregistrer un chapitre « fini », en faire une copie puis modifier ce qui doit être changé pour le nouveau chapitre (exemple : taper le nouveau titre et son numéro). Beaucoup d'enseignants utilisent cette méthode pour leurs épreuves ; mais ceci a des inconvénients:

- on oublie souvent de faire un des nombreux changements,
- si on veut partager ce « modèle » avec d'autres collègues, il est gênant de laisser des données personnelles et non nécessaires.

Le modèle présenté (ModelChapitre.ott correspond au tutoriel et ModelChapitre_TER.ott comprend des modifications et ajouts) **dans ce document** permet entre autres :

→ d'obtenir deux boîtes de dialogue à l'ouverture du modèle, une pour saisir le numéro du chapitre et une pour saisir le titre du chapitre,

→ d'ajouter automatiquement ce numéro et ce titre dans les pieds de pages de toutes les pages (excepté la première) avec la mise en forme correspondante au style de la page et de sa parité (page de gauche ou page de droite),

→ de commencer la numérotation des pages par le numéro de son choix (cela est possible dans tous les documents OOo!) et d'avoir une numérotation automatique des pages même si on ajoute des pages de styles différents,

→ de pouvoir, à tout moment, choisir le style d'une page, qui comprend *l'en-tête* (arrière-plan avec le titre de la partie du chapitre, plus le texte « Sésamath Romandie » pour rappeler l'origine de ce document) *le pied de page* (avec les numéro et titre du chapitre mis en forme et le numéro de la page) ainsi que *les styles* utilisés dans la partie,

→ de pouvoir changer directement sur une page le titre de la partie (par exemple, transformer « Exercices d'approfondissement » en « Pour aller plus loin ») et l'origine du document (écrire « Le cours de ton prof » à la place de « Sésamath Romandie » ; avec les changements pour toutes les pages ayant le style de cette page (attention toutefois à changer sur une page gauche (paire) **et** sur une page droite (impaire),

→ de pouvoir ajouter de nouvelles pages avec un style différent,

→ de gérer toute la mise en forme, sauf erreur de ma part, avec des styles ; ce qui permet de faire simplement et rapidement des modifications ou ajouts (voir la partie [Modifier le modèle](#)),

→ de ne pas utiliser, sauf oubli de ma part, de styles liés aux styles de base (standard, corps de texte),

→ d'utiliser les niveaux des numérotations, afin d'avoir un nombre plus restreint de styles et de pouvoir changer facilement le niveau de la numérotation avec la touche TAB (cette manière de procéder permet, par exemple, de numérotter en continue les exemples qui peuvent apparaître dans différentes parties).

En outre, **Fichier-Propriétés** a été complété.

2 La première page

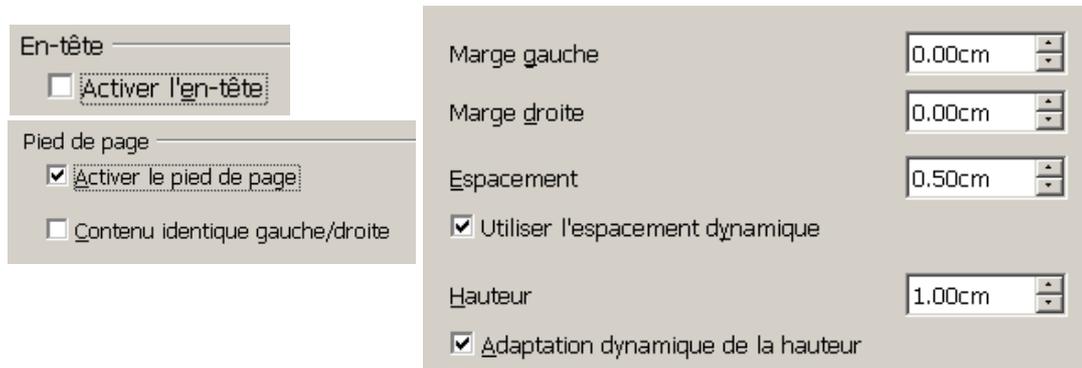
Ouvrir un nouveau fichier texte Ooo, par exemple avec l'outil **ouvrir**



Enregistrer-le au nom « ModelChapitre» dans un dossier « MonModel ».

2.1 Au format

Utiliser les outils **Format-Page**/page puis En-tête, Pied de page pour choisir pour paramètres ceux indiqués dans les captures d'écrans suivantes :



Enregistre régulièrement, durant le travail, avec la séquence de touches CTRL+S.

2.2 Le titre du chapitre et son numéro

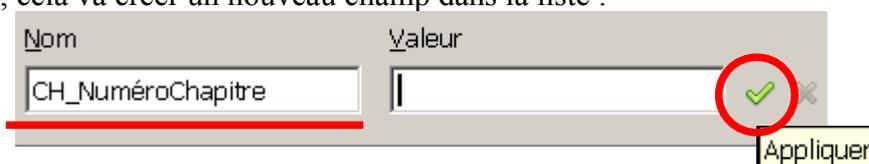
L'objectif est d'avoir toujours la même mise en page des différents chapitres que l'on sera amené à rédiger ; c'est la raison de la création d'un modèle OOo.

Dans le modèle, le nom du chapitre et son numéro seront insérés à plusieurs endroits (pieds de-page) ; pour éviter de taper plusieurs fois ce texte on va faire en sorte qu'à l'ouverture du modèle une boîte de dialogue demande le titre et le numéro du chapitre. Cela aura en plus l'avantage d'éviter du travail et d'éventuels erreurs ou oublis si par la suite on doit modifier le titre ou le numéro du chapitre, car alors il suffira de le modifier à un endroit pour qu'il soit modifié dans tout le document.

2.2.1 Créer un champ d'utilisateur

2.2.1.1 avec un rectangle autour

Insertion-Champs-Autres puis *variables* et choisir comme type de champ « champ d'utilisateur » au format « texte » avec nom « CH_NuméroChapitre » ; sans indiquer la valeur ; cela va créer un nouveau champ dans la liste :



Créer un deuxième champ d'utilisateur :

Nom	Valeur
CH_TitreChapitre	

Les deux champs créés apparaissent dans le type de champ « champ de saisie » :

Type de champ	Sélection
Définir une variable	CH_NuméroChapitre
Afficher la variable	CH_TitreChapitre
Champ DDE	
Insérer une formule	
Champ de saisie	
Séquence	

Pour insérer le premier champ, au sommet de la page :

Nom	Annotation
CH_NuméroChapitre	NuméroChapitre

Insérer

Champ de saisie

Éditer

NuméroChapitre

OK

Chapitre G1

Taper « : » puis insérer le deuxième champ, sans oublier l'annotation ni l'exemple :

Annotation	Éditer
TitreChapitre	TitreChapitre
	Le théorème de

pour obtenir

Chapitre G1 : Le théorème de

ou

Champ de saisie-CH_NuméroChapitre : Champ de saisie-CH_TitreChapitre

avec **Affichage-Nom de champs** (CTRL+F9).

À d'autres endroits du document on insérera les champs d'utilisateur créés; ils auront la valeur qui aura été introduite, dans le champ de saisie, lors de l'utilisation du modèle.

À tout moment il est possible d'éditer par un clic le champ et d'en modifier la valeur.

Fermer la boîte de dialogue et mettre en forme le titre:

Standard Bitstream Vera Serif 14 G I S

Espacement

Avant le paragraphe 0.50cm

En dessous du paragraphe 0.00cm

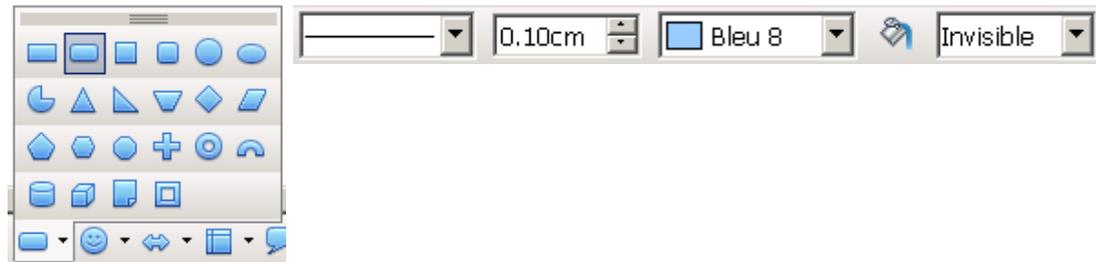
Couleur de police

Diagramme 12

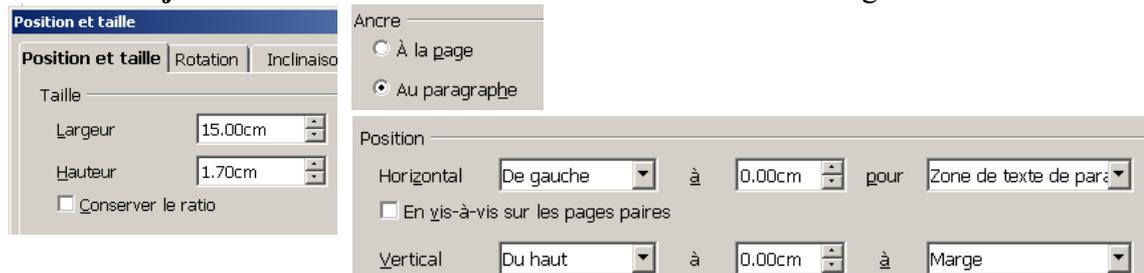
Chapitre G1 : Le théorème de

Observer le fond gris des champs :
on peut le (dés)activer avec **Affichage-Trame de fond des champs**.

Pour faire la bordure on va utiliser une forme de base de la barre d'outils « Dessin »:



Format-Objet-Position et taille ou bien un clic droit sur le rectangle bleu :

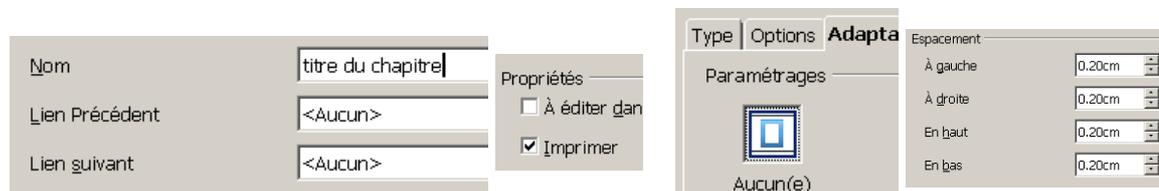
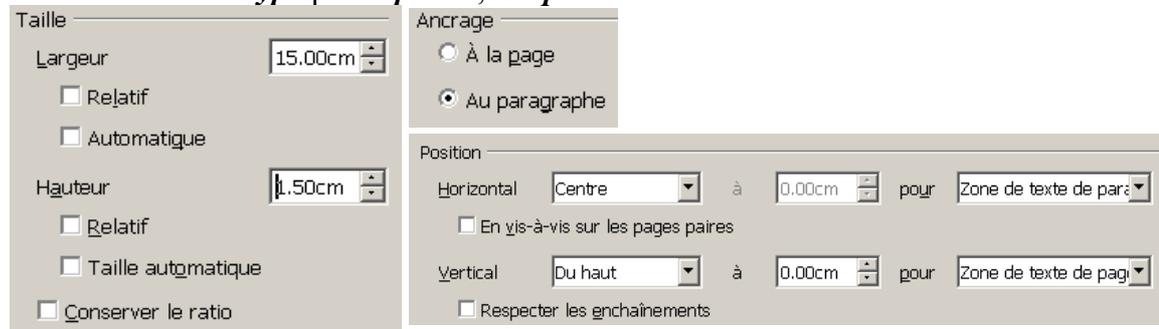


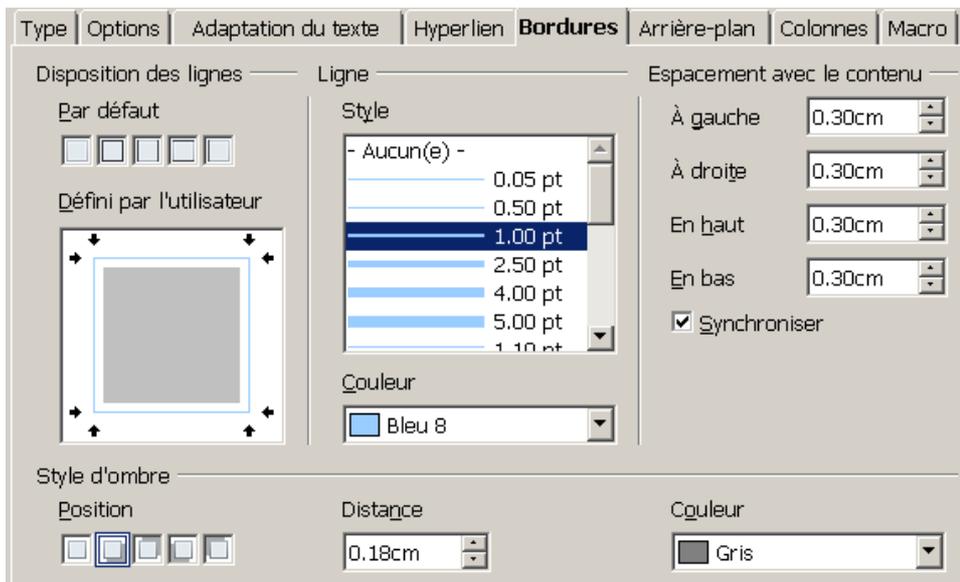
Enregistrer, puis **enregistrer sous** « ModelChapitre_opt1 »

2.2.1.2 dans un cadre

Une autre façon de faire est de mettre le champ d'utilisateur dans un cadre, qui a une bordure (les coins ne sont pas arrondis).(Ré)ouvrir le fichier « ModelChapitre » et effacer le titre et le rectangle autour.

Insertion-Cadre/Type puis **Options, Adaptation du texte et Bordures**





Mettre le curseur dans le cadre et insérer les champs de saisie, après les avoir déclarés comme champ d'utilisateur (voir [ci-dessus](#)) s'ils n'existent pas ; avec la mise en forme suivant



on obtient :



C'est cette façon de faire qui est utilisée pour la suite.

2.2.2 Tester le modèle

Fichier-Enregistrer sous pour enregistrer, dans le dossier « MonModel », le fichier comme modèle :

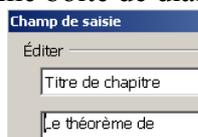


À partir du modèle enregistré, il y a plusieurs manières de créer un nouveau fichier ; on peut simplement faire un double-clic sur le « ModelChapitre.ott ».

Un nouveau fichier « Sans nom » s'ouvre ainsi qu'une boîte de dialogue correspondante au champ de saisie :



Remplacer le numéro par défaut, puis valider le choix avant de faire de même avec la deuxième boîte de dialogue :



2.3 Insérer un objet

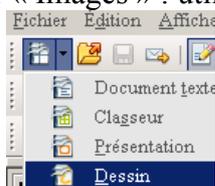
2.3.1 Une image enregistrée

Insertion-Image-À partir d'un fichier « thalès_G1 » dans le dossier « Images », avec les paramètres ci-dessous :



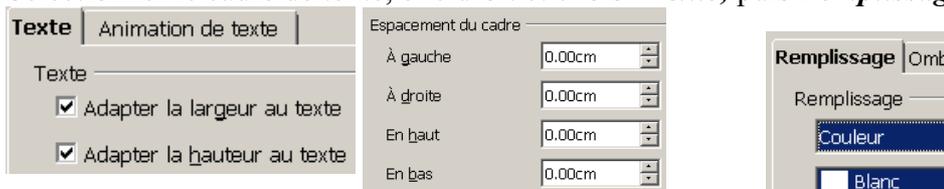
2.3.2 Un objet créé avec le module « dessin »

Ouvrir un nouveau fichier « dessin » et coller l'image « crayon.png », enregistrée dans le dossier « Images » : utiliser CTRL+molette pour agrandir l'image.



Ajouter le texte « Narration de recherche » avec le bouton  de la barre d'outils.

Sélectionner le cadre de texte, clic droit et choisir **Texte**, puis **Remplissage** :



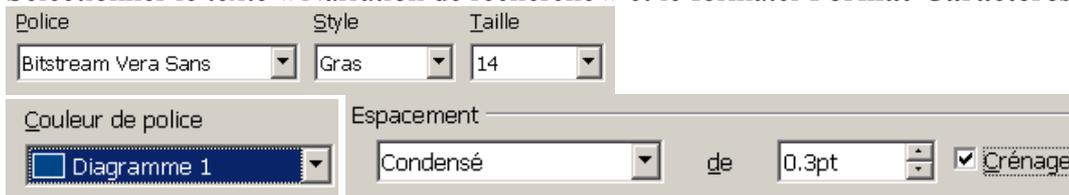
et éventuellement



pour que le texte ne

cache pas le crayon ! (Veiller aussi aux espaces avant et après le texte.)

Sélectionner le texte « Narration de recherche » et le formater **Format-Caractères...**



CTRL+A pour tout sélectionner, puis clic droit pour  **Grouper** ;

Copier puis coller dans la page de « ModelChapitre »

Sélectionner l'objet (huit poignées vertes «), puis clic droit pour « Position et taille » :



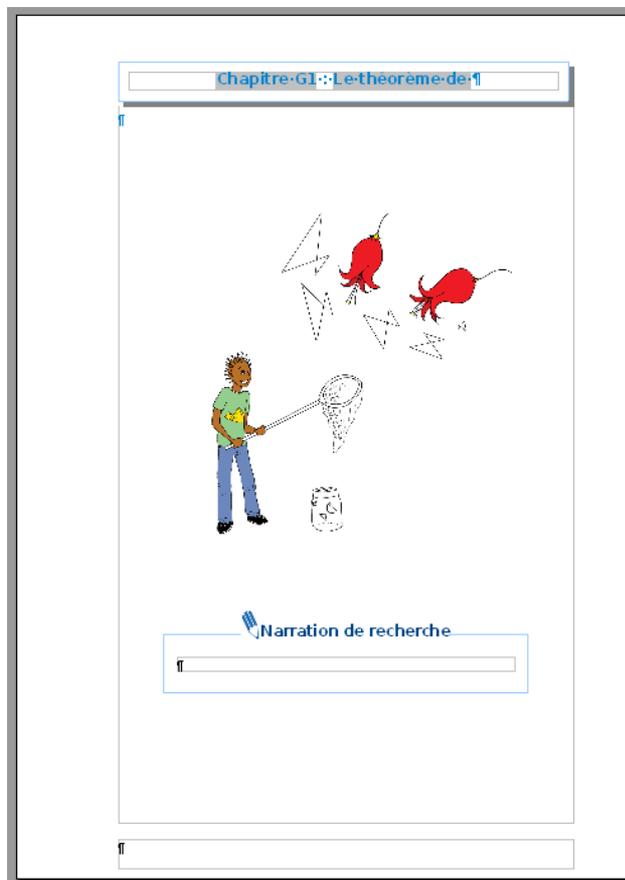
2.3.3 Un cadre avec une bordure

Créer un cadre (**Insertion-Cadre**) :

Quand on tape du texte dans le cadre, il s'agrandit automatiquement vers le bas.

Remarque : Dans un cadre, il est possible de coller des images, d'écrire des formules mathématiques, des champs de saisie ou d'utilisateur,... ceci n'est pas possible si on utilise un objet **Rectangle**, bien que l'on puisse écrire du texte dans tout objet.

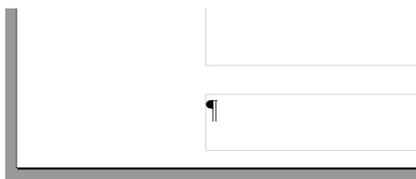
Voici une copie d'écran de la page finie... sans le pied de page...



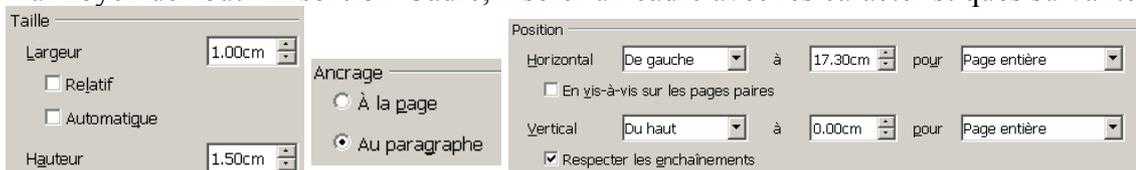
Il reste à remplir le pied de page avec le numéro de la page...

2.4 Le pied de page

Mettre le curseur dans le bas de page



Au moyen de l'outil **Insertion-Cadre**, insérer un cadre avec les caractéristiques suivantes :

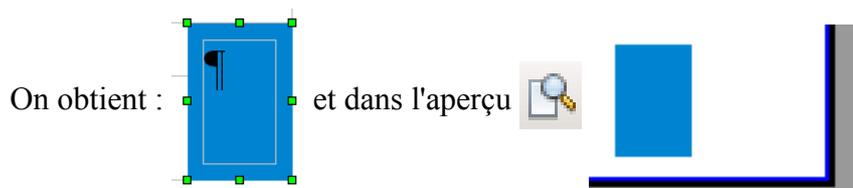
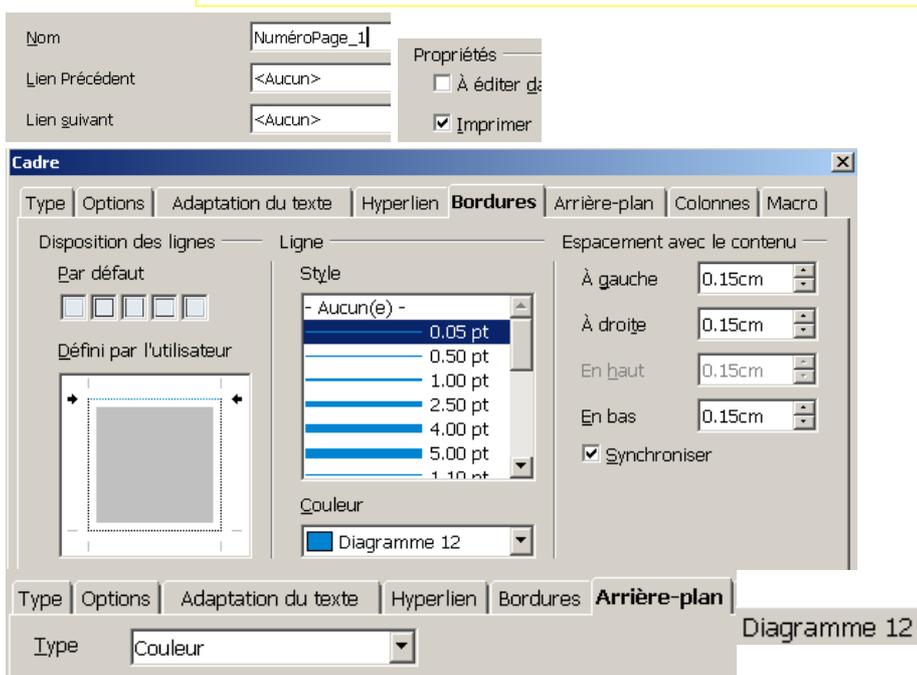


Lu dans l'aide du logiciel :

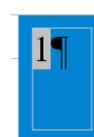
Respecter les enchaînements

Conserve l'objet sélectionné à l'intérieur des bordures de mise en page du texte auquel est ancré l'objet. Pour placer l'objet sélectionné dans une zone quelconque de votre document, ne sélectionnez pas cette option.

Par défaut, l'option **Respect des enchaînements** est sélectionnée lorsque vous ouvrez un document qui a été créé dans une version de OpenOffice.org antérieure à OpenOffice.org 3.0. En revanche, cette option n'est pas sélectionnée lorsque vous créez un document ou lorsque vous ouvrez un document au format Microsoft Word (*.doc).



Clic en dehors du cadre créé, puis clic dans le cadre pour mettre le curseur à l'intérieur du cadre (et non sélectionner le cadre), puis utiliser **Insertion-Champs-Numéro de page** :



Insertion-Champs-Date et **Auteur** peuvent être ajoutés si on a des versions du chapitre.

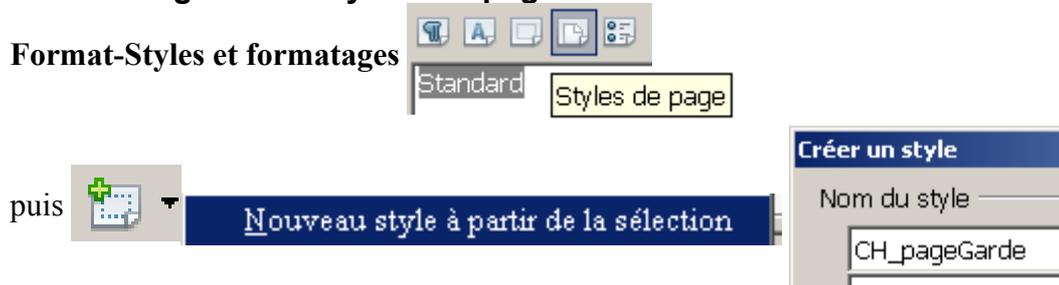
2.5 Numéroté plusieurs chapitres

Chaque chapitre sera un fichier OOo avec l'extension « odt », et commenceront tous avec le numéro de page « 1 ».

Pour commencer avec le numéro de son choix, faire les opérations suivantes :

2.5.1 Enregistrer le style de la page

Format-Styles et formatages



puis  Nouveau style à partir de la sélection

Créer un style

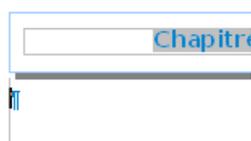
Nom du style

2.5.2 Changer le numéro de page

1. Cliquez dans le premier paragraphe du document.
2. Choisissez **Format - Paragraphe - Enchaînements**.
3. Dans la zone Sauts, activez l'option **Insérer**. Activez l'option **Avec le style de page** pour pouvoir définir le nouveau **numéro de page**. Cliquez sur **OK**.



Le nouveau numéro de page est un attribut du premier paragraphe de la page.



puis **Format-Paragraphe/enchaînements** :

Paragraphe

Numérotation | Tabulations | Lettrines | Bordur

Retraits et espacement | Alignement | **Enchaînements**

Sauts

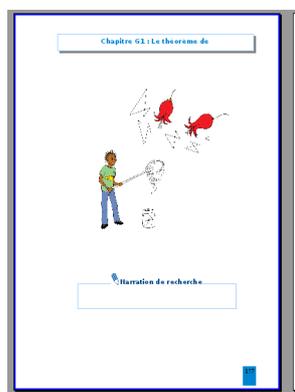
Insérer Type Position

Avec le style de page Numéro de page

(**Facultatif** : Insérer un cadre, qui ne s'imprime pas, avec les indications, en rouge, pour changer le numéro de la première page.)

Pour commencer le chapitre avec un numéro différent de 1, mettre le curseur dans le premier paragraphe de la page et utiliser l'outil **Format Paragraphe / Enchaînements** pour mettre le numéro de page désiré.

Puis insérer un saut de page (CTRL+ENTRÉE) :



(Aperçu )

3 Récupérer ou créer des couleurs

3.1 Enregistrer les images

Créer un dossier « images » dans le dossier « MonModel ».

Télécharger l'intégralité d'un chapitre d'un manuel Sésamath, par exemple Le chapitre 1 « Théorème de Thalès » du manuel 3è, à l'adresse <http://manuel.sesamath.net/>

Choisir le format openoffice2

Le manuel Sésamath 3e et le

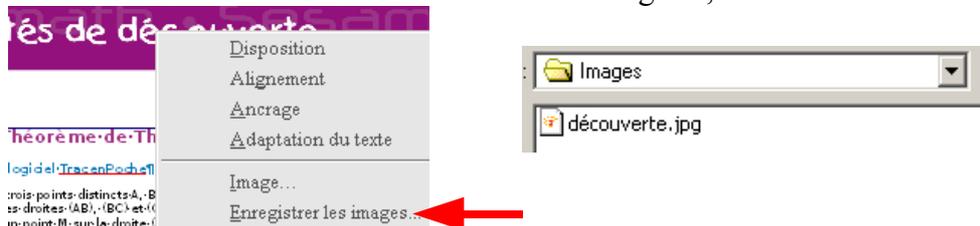
Rendez-vous en bas de page pour les parties du manuel

Les fichiers sont disponibles aux formats
Veuillez cliquer sur les petites icônes

Chapitre G1 : Théorème de Thalès

L'intégralité du chapitre du manuel Sésamath : 

Ouvrir le fichier téléchargé *manuel_chapitre_3G1.odt* à la page numérotée 158,
Sélectionner et enregistrer l'image du haut à l'aide d'un clic droit,
sous le nom « découverte » dans le dossier « images », .

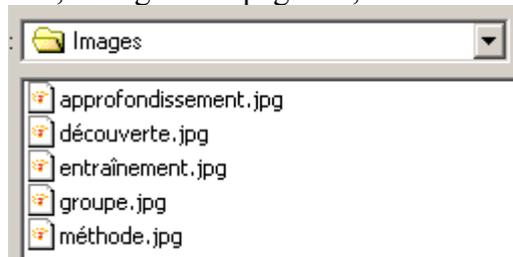


Enregistrer, dans le dossier « images », l'image de la page 162, sous le nom « méthode ».

Enregistrer, l'image de la page 165, sous le nom « entraînement ».

Enregistrer, l'image de la page 170, sous le nom « approfondissement ».

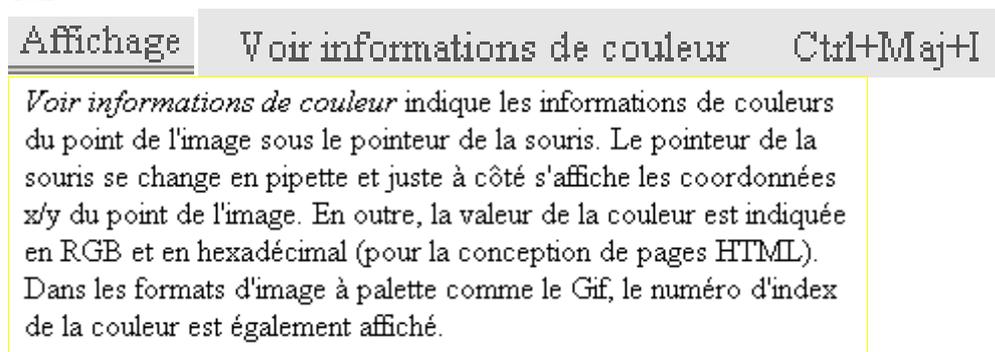
Enregistrer, l'image de la page 173, sous le nom « groupe ».



3.2 Trouver les codes des couleurs

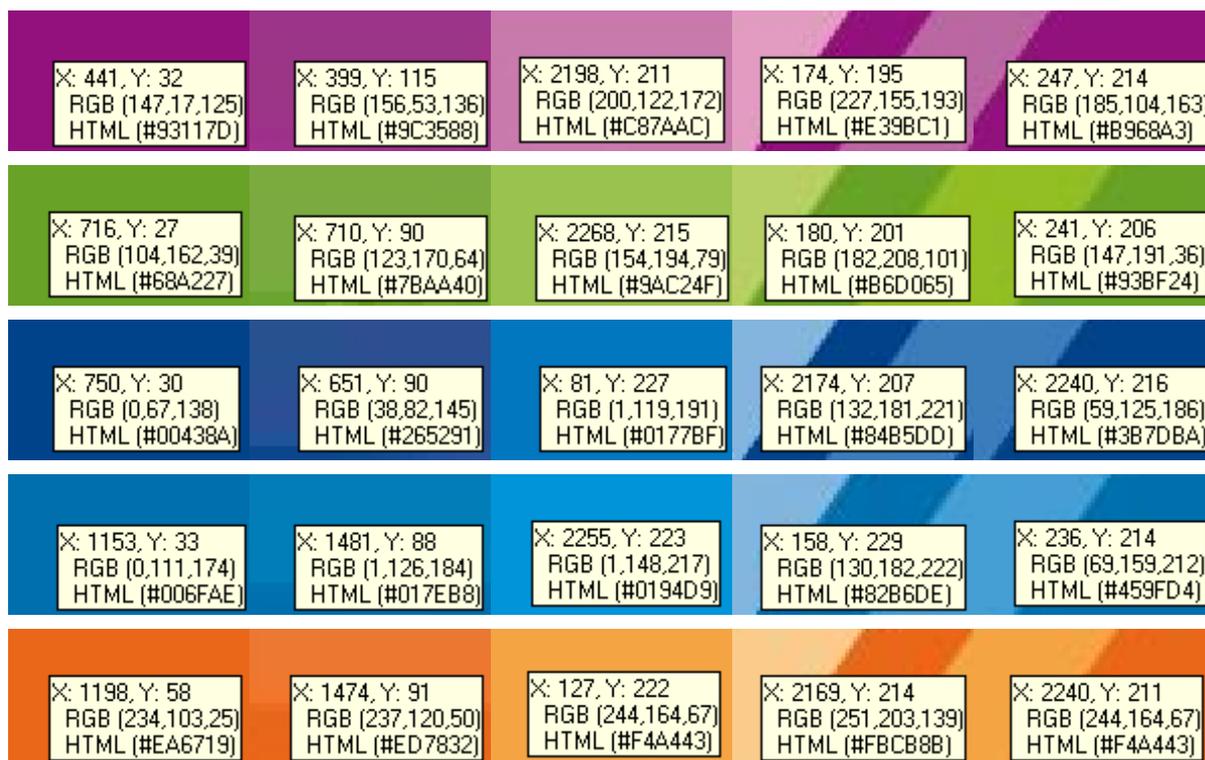
Le module « dessin » d'OOo ne permet pas de trouver le code de la couleur à l'aide de l'outil *pipette* ;

c'est pourquoi on va utiliser le logiciel **XnView** (<http://www.xnview.com/fr/download.html>) pour le faire :



et voici ce que l'on obtient pour les 5 images et

les codes du fond, du mot « Sésamath », du petit rectangle en bas et des deux barres :



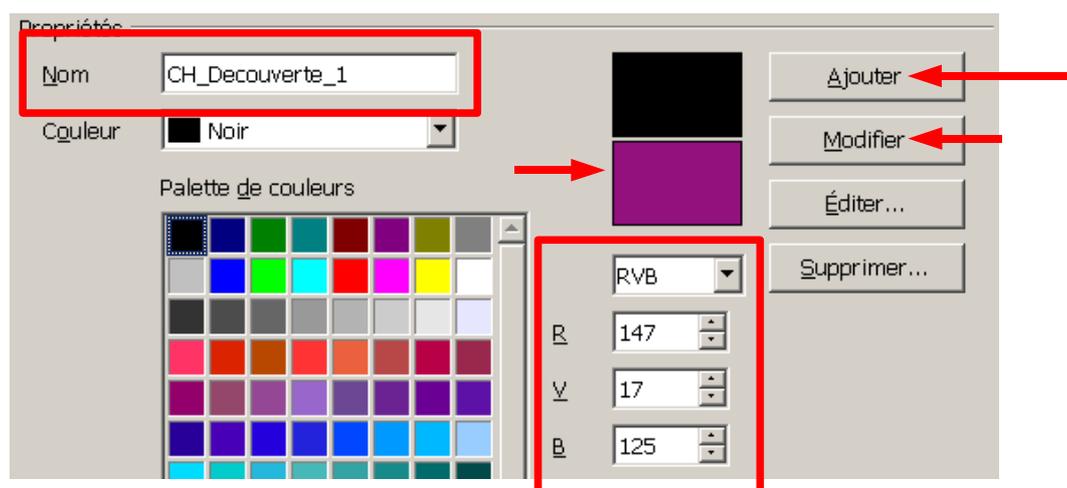
Par exemple le code du fond de la dernière image « groupe » est :

Rouge=234 ; Vert=103 ; bleu=25 et ce sont ces valeurs qu'il faudra introduire pour créer la couleur dans la palette de couleurs

3.3 Ajouter à la palette

Retour à OpenOffice ! **Options-OpenOffice.org-Couleurs** permet d'ajouter ou de modifier les couleurs. Ajouter les 25 couleurs, dont les valeurs sont données ci-dessus dans les captures d'écrans.

Les 25 noms des couleurs sont de la forme « CH_Decouverte_n », n valant 1, 2, 3, 4 ou 5 et «Decouverte» devenant «Methode », « Entraînement », « Approfondissement » et « Groupe ».



Éditer... facilite la définition des couleurs avec un diagramme de dégradés graphique et numérique bidimensionnel.

Dans le **module Dessin, Format-Remplissage / Couleurs** ouvre la même boîte, mais avec en plus la possibilité de sauvegarder la palette ou d'ouvrir une autre palette.

4 Une page du chapitre

Cette partie décrit les étapes pour créer les styles de pages du chapitre, avec une image au sommet de la page, une image à gauche de la page, et la création de pieds de page différents pour les pages paires et impaires. Ces pieds de page comprendront automatiquement le numéro de la page, le numéro du chapitre et le titre du chapitre.

Les styles de paragraphe seront vus dans une prochaine partie.

Les étapes correspondent à une page, il faudra ensuite les répéter et les adapter (modifier les couleurs des images) pour créer les différents styles de pages.

4.1 Le format de la page

La deuxième page créée par le saut de page a pour style de page « CH_pageGarde »; on va le changer.

4.1.1.1 Créer un nouveau style de page

Mettre le curseur dans la 2^e page, afficher les styles (**Outils-Styles et formatages**), puis les styles de page  pour créer un nouveau style à partir de la sélection  :



4.1.2 Changer le style d'une page (très IMPORTANT)

Si vous avez suivi toutes les instructions vous avez deux pages qui ont le même style de page « CH_pageGarde ».

Si vous changez le style de la 2^e page avec double-clic sur « CH_pageACTIVITÉS », alors les deux pages auront ce nouveau style !

Pour ne changer que le style de la 2^e page, utiliser l'outil **Format-Paragraphe / Enchaînements** (pour le premier paragraphe de la page) et choisir le bon style :



Vérifier les styles des pages (ils sont différents) et leur numéro de page (ils se suivent).

4.1.3 Modifier le style de page

Clic droit :

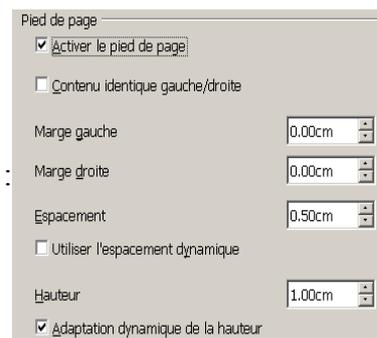


Changer la marge du haut En haut 0.30cm, vérifier

l'en-tête :



le pied de page :



Lu dans l'aide :

Espacement
Saisissez l'écart que vous souhaitez conserver entre le bord inférieur du texte du document et le bord supérieur du pied de page.

Utiliser l'espacement dynamique
Cette option, qui a priorité sur le paramètre **Espacement**, permet au pied de page de couvrir la zone qui le sépare du texte du document.

4.2 Le pied de page complet

4.2.1 Page paire

4.2.1.1 Le numéro de page

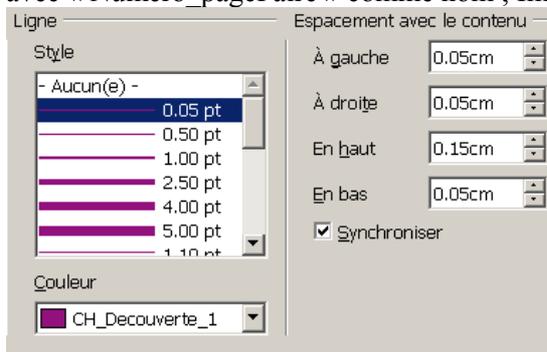
Insérer un cadre ayant les caractéristiques suivantes :

largeur : 1cm ; hauteur : 1,5cm ; sans la taille automatique ; ancré au paragraphe ;

en position horizontale : 1,8cm de gauche de page entière,

en position verticale : 0cm du haut de page entière, en respectant les enchaînements,

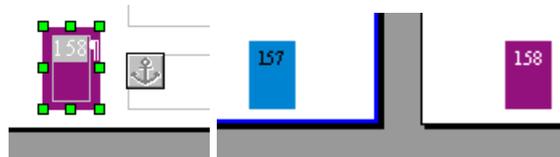
avec « Numéro_pagePaire » comme nom ; Imprimer, et comme bordure :



et un arrière-plan de même couleur.

Insérer le champ « Numéro de page » dans ce cadre,

Mettre le numéro en couleur blanche.



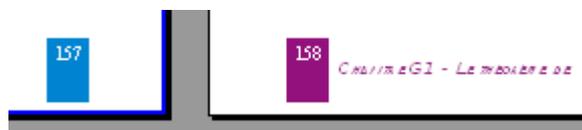
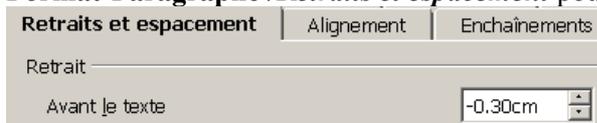
Mettre le numéro de la première page en blanc !

4.2.1.2 Numéro et titre du chapitre

Dans le pied de page **Insertion-Champs-Autres / Variables** pour insérer les champs d'utilisateur « CH_NuméroChapitre » et « CH_TitreChapitre » séparés par un tiret « -> » (obtenu avec CTRL+MAJ+moins du pavé numérique) et au format suivant : .



Format-Paragraphe /Retraits et espacement pour décaler vers la gauche :



4.2.2 Page impaire

Insérer un saut de page (CTRL+ENTRÉE) ; la nouvelle (3^e) page a le style de la 2^e mais le pied de page n'est pas celui qui est attendu :

- modifier le couleur de l'arrière-plan, de la bordure du cadre (CH_Decouverte_1),
- copier le numéro et le titre du chapitre depuis le pied de la deuxième page,
- aligner à droite et laisser l'espace



4.3 L'image du haut

4.3.1 Avec le module de dessin

4.3.1.1 Le grand rectangle

Fichier-Nouveau-Dessin pour ouvrir un fichier dessin, que l'on enregistrera dans le dossier « Images » sous le nom « CH_Découverte_paire.odg .»

Choisir l'outil Rectangle  avec les couleurs « CH_Découverte_1 »



Clic droit pour changer la taille et la position :



Double-clic sur le rectangle pour écrire dedans « Sésamath Romandie », puis Format-Caractères pour mettre en forme le texte :



Clic droit et *Texte* pour l'ancrage

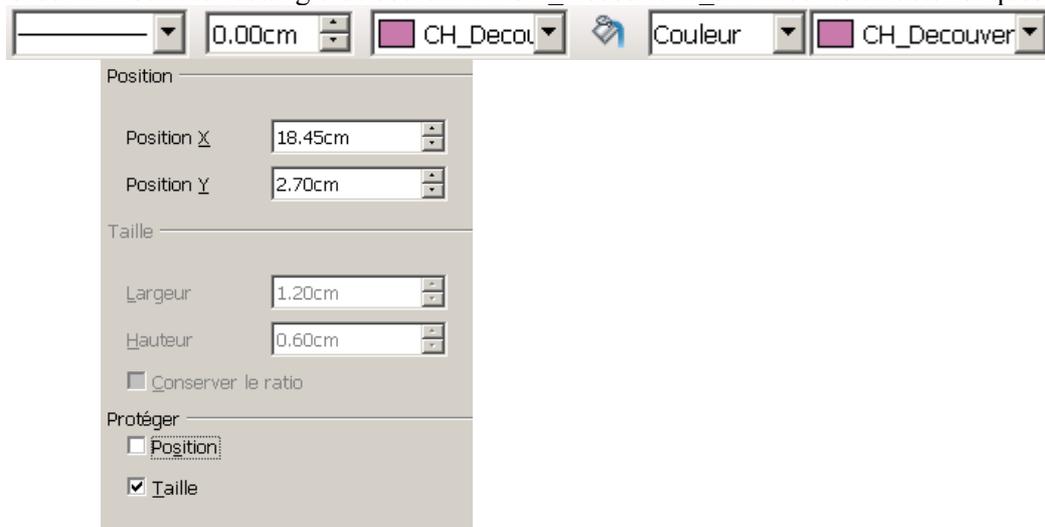


4.3.1.2 Le petit rectangle et les parallélogrammes

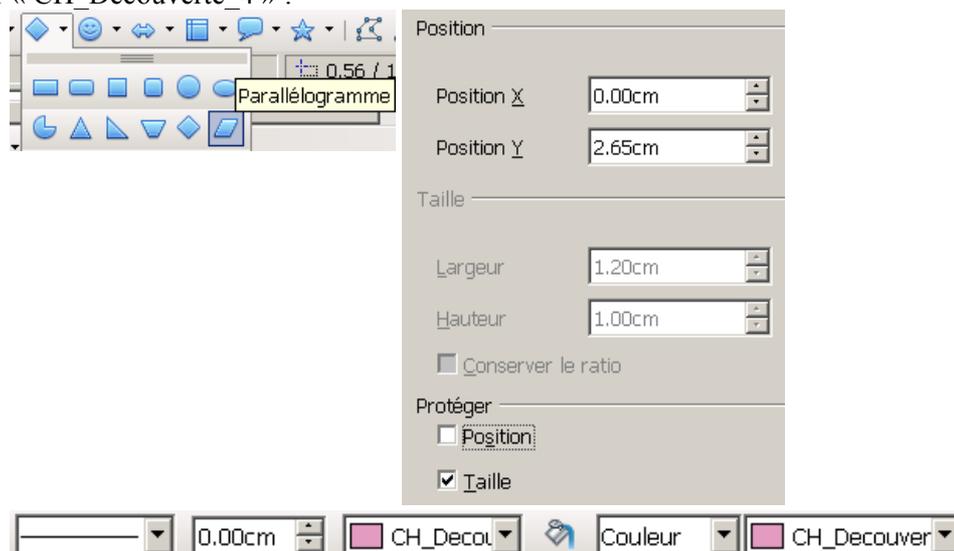
On va créer un nouvel objet, qui sera devant le rectangle.

Si ce n'est pas le cas, clic droit et **Organiser-Envoyer vers l'avant**.

Créer un nouveau rectangle de couleur : « CH_Decouverte_3 » avec les caractéristiques :

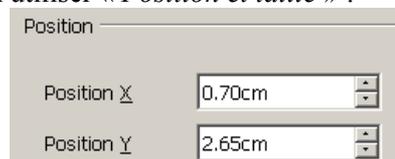


Créer, avec l'outil de la barre de dessin, un parallélogramme, couleur « CH_Decouverte_4 » :



Copier puis coller ce parallélogramme : on a deux parallélogrammes superposés.

Le colorer en « CH_Decouverte_5 », puis avec les flèches de direction, on peut le déplacer ou bien utiliser « Position et taille » :



On doit obtenir ceci :

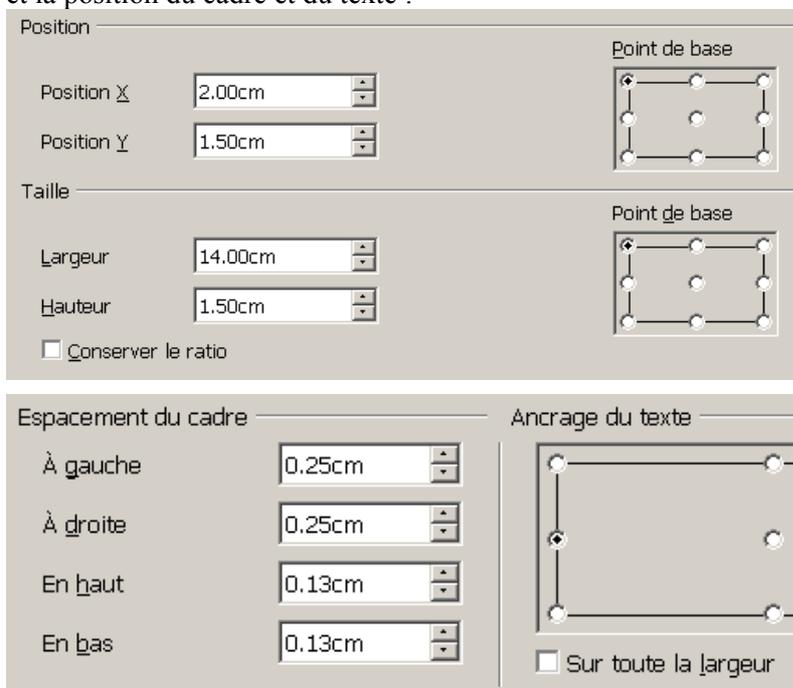


4.3.1.3 Le texte

Écrire « Activités de découverte » avec l'outil 



Clic droit sur le cadre du texte et choisir **Position et taille** puis **Texte** pour définir le format et la position du cadre et du texte :



Sélectionner le texte tapé. puis **Format-Caractères** :



4.3.1.4 Exportés comme image

Tout sélectionner (CTRL+A), puis grouper à l'aide du bouton droit.

Exporter la sélection au format png, dans le dossier « Images », en validant les choix proposés.



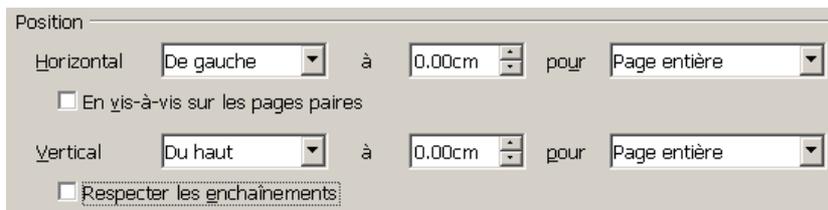
Ne pas oublier d'enregistrer ce dessin (CTRL+S).

4.3.2 Ancrée à l'en-tête d'une page paire

Retour au fichier « ModelChapitre ».

Insérer l'image à partir du fichier (**Insertion-Image-À partir d'un fichier**) dans l'en-tête de la 2^e page.





4.3.3 Remarques importantes sur la méthode employée

- Si dans le module « Dessin » on copie toute la sélection puis qu'on la colle dans le fichier texte, alors l'affichage n'est pas toujours celui que l'on attend : par exemple, si il manque une des polices qui ont été utilisées.

- Il est donc recommandé d'insérer une **image** dans le fichier texte, (je n'ai pas testé le collage spécial « Draw8 »).

- Dans l'exemple ci-dessus de l'image construite dans le module « Dessin », il faut **respecter** les indications de ce type pour les bordures :



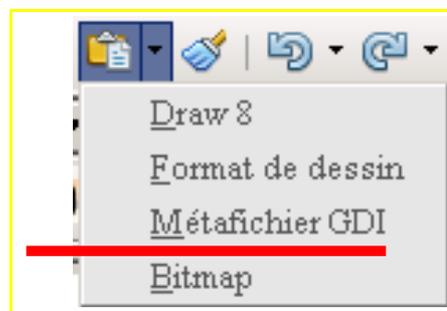
sinon à l'export au format image une bordure blanche peut apparaître !!!



(Cela n'est plus le cas lors d'un test avec la version 3.1.1)

- Si on utilise le **collage spécial « Objet de dessin »**, après avoir tout sélectionné dans le module « Dessin », on obtient aussi le même résultat : cela est fait dans le fichier «**ModelChapitre_TER.ott** ». Cette dernière méthode présente l'avantage (on peut adapter) et l'inconvénient (le modèle peut être modifié volontairement ou par mégarde) de ne pas avoir une image fixe mais un objet de dessin dont on peut modifier, par exemple, le texte.

En outre, si une police utilisée dans le texte de l'image n'est pas installée sur l'ordinateur, l'affichage peut ne pas être celui auquel on s'attendrait.



Les explications et captures d'écrans de la suite de ce tutoriel correspondent au fichier « ModelChapitre.ott ».

4.3.4 L'image pour une page impaire

Il s'agit de modifier l'image « CH_Découverte_paire » pour l'insérer dans l'en-tête de la 3^e page ; pour cela :

Dissocier l'image qui a été collée, puis **grouper** les deux parallélogrammes et modifier

leur position



Idem pour le petit rectangle

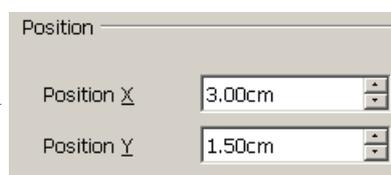


Jusqu'à présent, les positions ont été prises avec le point de base en haut à gauche.

Modifier l'ancrage du texte « Activités de découverte »



, et sa position



Enregistrer sous le fichier



Sélectionner tout, grouper, exporter, dans le dossier « Images », comme une image au format png puis insérer la au bon endroit dans « ModelChapitre » avant de modifier sa position ! On doit obtenir :



4.4 Les autres parties

4.4.1 Les images d'une autre partie du chapitre

Dans le dossier « Images » doivent se trouver deux images :

« CH_Découverte_paire.odg » et « CH_Découverte_impaire.odg ».

Pour obtenir les images pour la partie « Méthode » du chapitre, suivre les étapes suivantes.

- 1) Ouvrir le fichier « CH_Découverte_paire.odg » et l'enregistrer sous le nom « CH_Méthode_paire.odg » dans le dossier « Images ».
- 2) Sélectionner le grand rectangle et changer la couleur de la ligne et celle du remplissage avec la barre d'outils **Ligne et remplissage** , et en prenant comme couleur celle qui a le même numéro (voir [ici](#) les définitions des couleurs).
- 3) Sélectionner « Sésamath Romandie » et changer sa couleur avec ,
- 4) Sélectionner le petit rectangle (utiliser la touche TAB pour changer d'objet sélectionné), puis chacun des deux parallélogrammes pour changer leur couleur (si les deux parallélogrammes sont groupés il est possible d'entrer dans le groupement, de faire les modifications puis de quitter le groupement),

- 5) Sélectionner « Activités de découverte » et remplacer par « Méthodes et notions essentielles » : il est nécessaire d'agrandir le cadre du texte (remplacer 14cm par 16cm).
- 6) Enregistrer le fichier.
- 7) Sélectionner tout, grouper, exporter la sélection, comme image, au format png.

Faire de même avec l'image « impaire » : attention, il faudra changer la largeur du cadre du texte (16cm au lieu de 14cm) mais aussi changer la position de X (1cm au lieu de 3cm).

4.4.2 Créer une nouvelle partie

Dans le document « ModelChapitre », utiliser CTRL+ENTRÉE pour créer une nouvelle page (la quatrième) : elle a le style « CH_pageACTIVITÉS ».

Créer un nouveau style à partir de la page créée (voir [ici](#) la partie «Créer un nouveau style de page ») : il s'appelle « CH_pageMÉTHODE ».

Appliquer ce style à la page créée

Il faut modifier ce style créé (voir [ici](#) la partie « Changer le style d'une page ») .

4.4.2.1 Insérer la nouvelle image

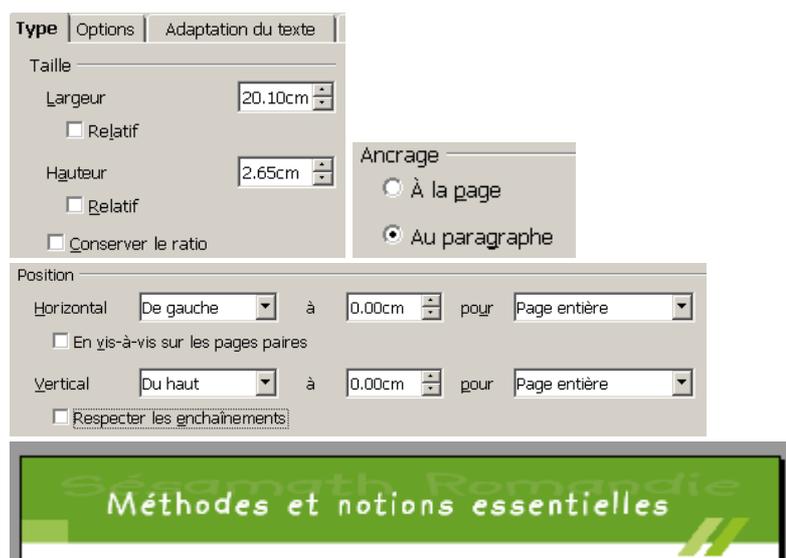
Sélectionner l'image du haut, la supprimer et la remplacer en insérant l'image « CH_Méthodes_paire.png », selon la méthode utilisée pour la 2^e page.

Insérer l'image à partir du fichier (**Insertion-Image-À partir d'un fichier**) dans l'en-tête de la 4^e page.

4.4.2.2 Créer la cinquième page avec son image

Créer la 5^e page de « CH_ModelChapitre » à partir de la 4^e page : elle doit avoir son style « CH_pageMÉTHODES » et l'aspect de la page impaire du style « CH_pageACTIVITÉS » car les pages droites et gauches ne sont pas identiques.

Insérer l'image à partir du fichier (**Insertion-Image-À partir d'un fichier**) dans l'en-tête de la 5^e page.



4.4.2.3 Modifier les pieds de page

Sélectionner le texte (qui comprend les champs) et utiliser **Format-Caractères** pour changer la couleur de la police (CH_Méthode_2).

Sélectionner le cadre et clic droit ou **Format-Cadre** pour changer la couleur de la bordure et de l'arrière-plan (CH_Méthode_1).

4.4.3 Les dernières parties

Les parties suivantes ont pour nom :

« Entraînement », « Approfondissement » et « Groupe »,
avec les couleurs définies [précédemment](#) et les textes suivants :

- « Exercices d'entraînement »
- « Exercices d'approfondissement »
- « Travail de groupe ».

Ouvrir les images « CH_Méthodes_paire » et « CH_Méthodes_impaire », enregistrer les sous le nom correspondant à la partie suivante, éventuellement dissocier l'image, sélectionner le texte et modifier-le, sélectionner le grand rectangle puis le petit puis chacun des deux parallélogrammes pour en changer les couleurs, et finir en changeant la couleur de « Sésamath Romandie avec **Format-Caractères**. Enregistrer le fichier.

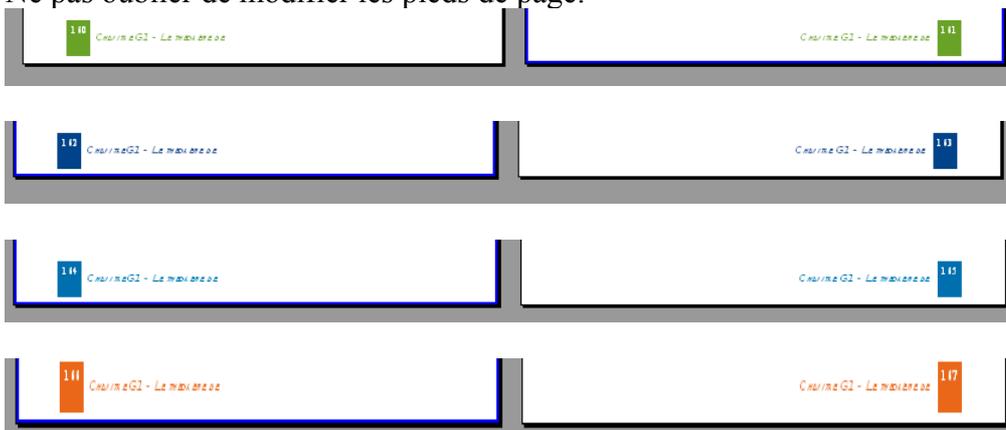
Dans chacun des fichiers sélectionner tout, grouper puis exporter pour avoir, au final, pour chaque partie deux fichiers dessins et deux images :

CH_Approfondissement_impaire.odg	10 Ko
CH_Approfondissement_impaire.png	13 Ko
CH_Approfondissement_paire.odg	10 Ko
CH_Approfondissement_paire.png	13 Ko
CH_Découverte_impaire.odg	10 Ko
CH_Découverte_impaire.png	13 Ko
CH_Découverte_paire.odg	10 Ko
CH_Découverte_paire.png	13 Ko
CH_Entraînement_impaire.odg	10 Ko
CH_Entraînement_impaire.png	13 Ko
CH_Entraînement_paire.odg	10 Ko
CH_Entraînement_paire.png	13 Ko
CH_Groupe_impaire.odg	10 Ko
CH_Groupe_impaire.png	12 Ko
CH_Groupe_paire.odg	10 Ko
CH_Groupe_paire.png	12 Ko
CH_Méthode_impaire.odg	10 Ko
CH_Méthode_impaire.png	14 Ko
CH_Méthode_paire.odg	10 Ko
CH_Méthode_paire.png	14 Ko

Dans le document « ModelChapitre » créer de nouvelles pages, créer de nouveaux styles à partir de la sélection, les modifier, et insérer les images.



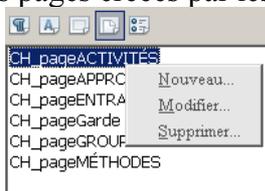
Ne pas oublier de modifier les pieds de page.



4.5 Les formats des pages

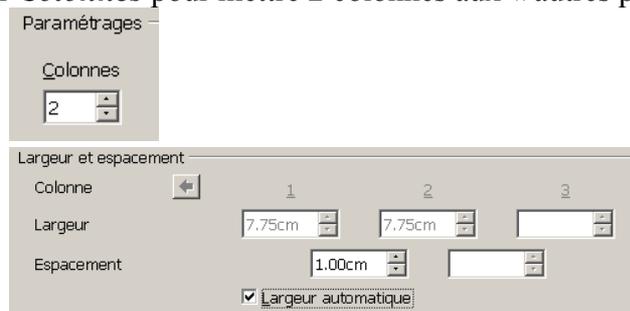
Vérifier le format des pages créées par les styles de page en affichant les styles et en

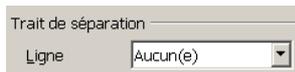
choisissant **Modifier** pour contrôler les marges :



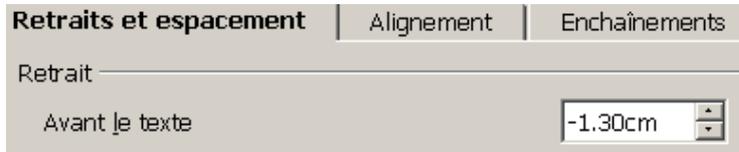
pageGarde		pageActivités		pageMéthode		les autres pages	
À gauche	3.30cm	À gauche	3.30cm	À gauche	4.30cm	À gauche	1.80cm
À droite	1.80cm	À droite	1.80cm	À droite	1.80cm	À droite	1.80cm
En haut	1.50cm	En haut	0.30cm	En haut	0.30cm	En haut	0.30cm
En bas	0.30cm	En bas	0.30cm	En bas	0.30cm	En bas	0.30cm

Choisir **Colonnes** pour mettre 2 colonnes aux « autres pages » :





Modifier les alignement des pieds de page :
page paire des méthodes



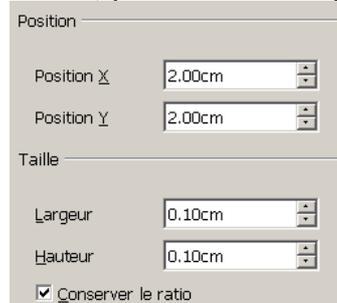
page paire des exercices et travail de groupe



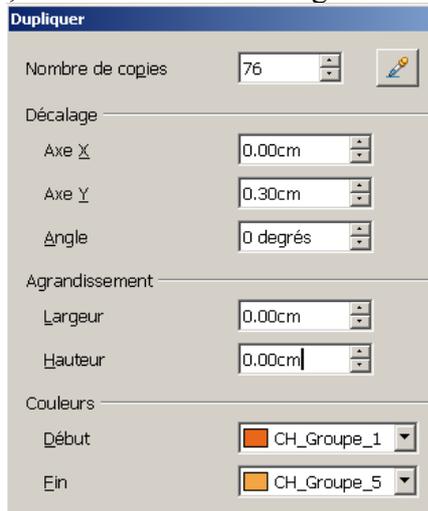
4.6 L'image verticale

4.6.1 La ligne de disques avec le module « dessin »

Utiliser l'outil *Ellipse* de la barre d'outils « dessin », en maintenant la touche MAJ enfoncée, pour faire un disque ; puis lui donner les caractéristiques suivantes :



Sélectionner le disque et utiliser **Édition-Dupliquer** pour obtenir une ligne (verticale) de disques, d'environ 23cm de long:



Tout sélectionner, grouper et copier.

4.6.2 Copie dans l'en-tête

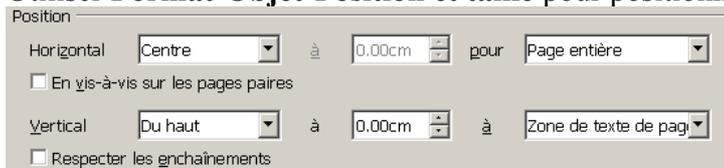
Sélectionner l'image en haut de la page paire du travail de groupe puis appuyer sur la touche ECHAP : le curseur se trouve dans le paragraphe de l'en-tête.

Coller alors l'image copiée.

Sélectionner l'image collée : si cela est difficile, il suffit de sélectionner l'image du haut

puis d'utiliser la touche TAB ou les touches TAB+MAJ pour changer d'objet sélectionné.

Utiliser **Format-Objet-Position et taille** pour positionner l'image :

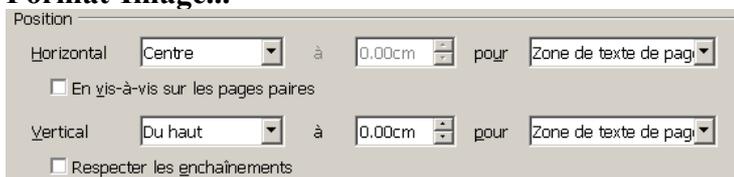


4.6.3 La ligne de la page impaire

En ancrant l'image verticale à l'en-tête, cette image sera affichée quand une page (nouvelle ou ancienne) prendra le style « CH_pageGROUPE ».

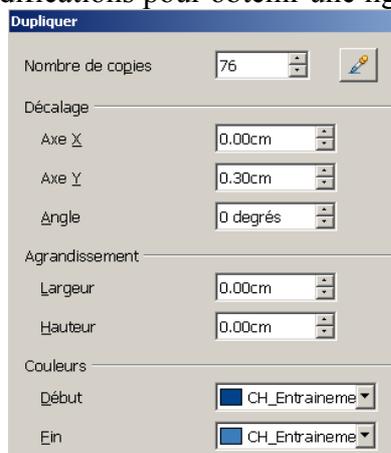
Mais il reste encore à insérer l'image dans une page impaire car les en-tête gauche et droit sont différents ; pour cela on va employer une meilleure méthode (déjà utilisée précédemment):

sélectionner tout, grouper, exporter sous le format png pour obtenir un fichier image, puis **Insertion-Fichier-À partir d'un fichier** pour insérer l'image que l'on positionne avec **Format-Image...**



4.6.4 Les autres lignes

Enregistrer la première ligne de disques sous le nom « CH__gaucheGroupe.odg » dans le dossier « Images », puis enregistrer sous le nom « CH__gaucheExercices.odg » : et faire les modifications pour obtenir une ligne de disques bleus :



Penser à utiliser **Dissocier**, et les touches TAB ou TAB+MAJ...

...puis insérer cette ligne dans l'en-tête d'une page d'exercice.

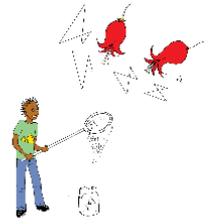
Copier cette image et la coller dans l'en-tête des autres pages d'exercices (elles seront positionnées à la bonne place).

Pour les pages d'activités et méthodes, choisir :



Voir ci-après ce que l'on doit obtenir...

Chapitre G1: Le théorème de



157

1 Narration de recherche

Activités de découvertes

158

Chapitre G2 - Le mouvement

Activités de découverte

159

Chapitre G2 - Le mouvement

Méthodes et notions essentielles

160

Chapitre G2 - Le mouvement

Méthodes et notions essentielles

161

Chapitre G2 - Le mouvement

Sésamath Romandie

Exercices d'entraînement

112

Courmeil - Le moulin

Sésamath Romandie

Exercices d'entraînement

Courmeil - Le moulin

113

Sésamath Romandie

Exercices d'approfondissement

114

Courmeil - Le moulin

Sésamath Romandie

Exercices d'approfondissement

Courmeil - Le moulin

115

Sésamath Romandie

Travail de groupe

116

Courmeil - Le moulin

Sésamath Romandie

Travail de groupe

Courmeil - Le moulin

117

5 Les styles de paragraphes avec numérotation

5.1 Les styles de la partie « Activités »

Format-Styles et formatages si les styles ne sont pas affichés.

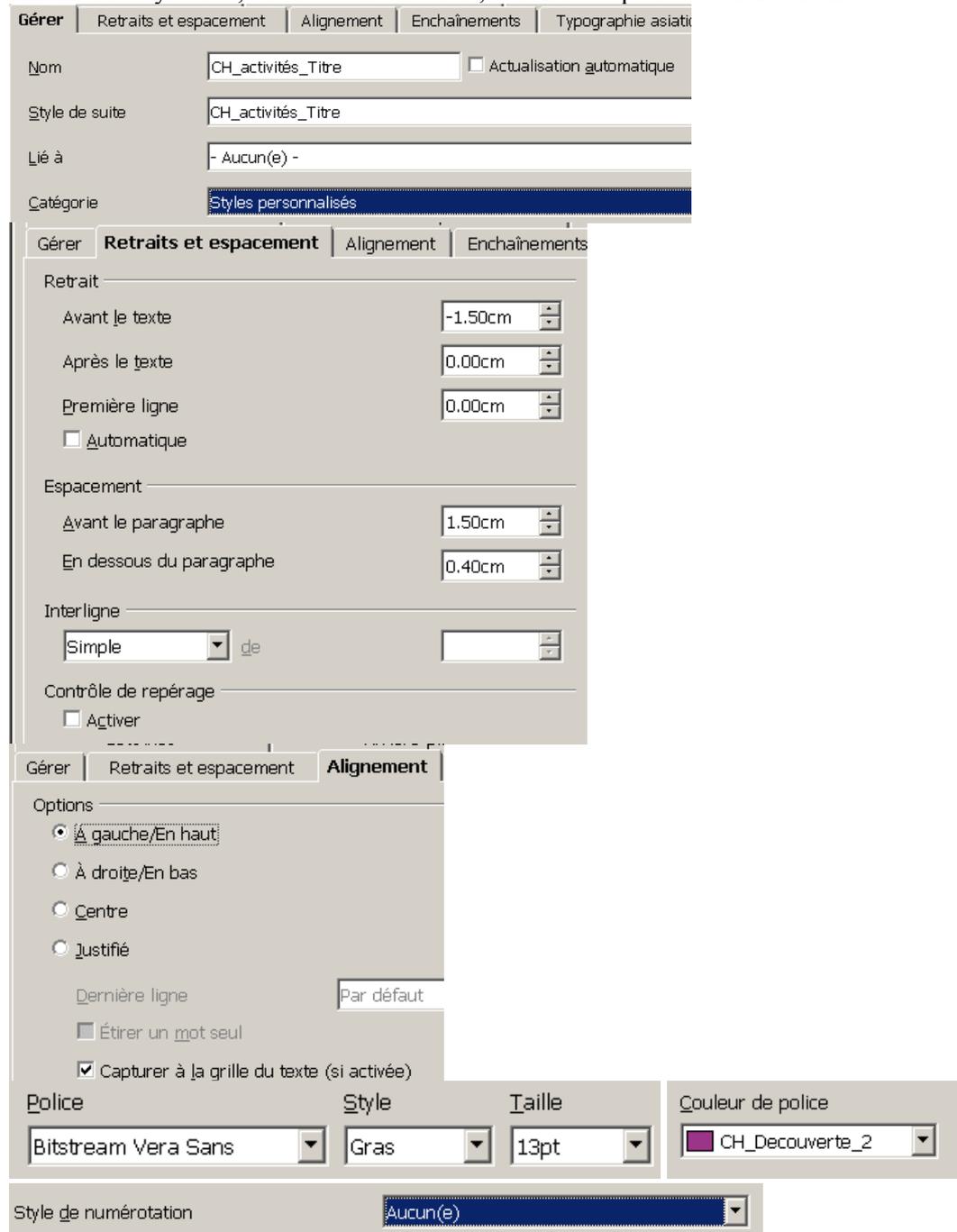
5.1.1 Les styles de paragraphe

Afficher les styles de paragraphe .

Placer le curseur dans le paragraphe de la 2^e page et créer un nouveau style à partir de la sélection : « CH_activités_Titre ».

5.1.1.1 les titres

Modifier le style créé, à l'aide d'un clic droit, selon les captures d'écran suivantes :



The image shows two overlapping screenshots of the 'Format-Styles' dialog box. The top screenshot shows the 'Gérer' tab with the following settings:

- Nom: CH_activités_Titre
- Actualisation automatique:
- Style de suite: CH_activités_Titre
- Lié à: - Aucun(e) -
- Catégorie: Styles personnalisés

The bottom screenshot shows the 'Alignement' tab with the following settings:

- Options:
 - À gauche/En haut
 - À droite/En bas
 - Centre
 - Justifié
- Dernière ligne: Par défaut
- Étirer un mot seul
- Capturer à la grille du texte (si activée)
- Police: Bitstream Vera Sans
- Style: Gras
- Taille: 13pt
- Couleur de police: CH_Decouverte_2
- Style de numérotation: Aucun(e)

5.1.1.2 les sous-titres

Créer un nouveau style « CH_activités_Sous_Titre » à partir de la sélection : le paragraphe a ce style, créer un nouveau paragraphe et mettre le style « CH_activités_Titre » au premier paragraphe.

Modifier le style « CH_activités_Titre » (clic droit sur le nom du style:)

Nom	CH_activités_Titre
Style de suite	CH_activités_SousTitre

Modifier le style « CH_activités_Sous_Titre » :

Retrait			
Avant le texte	0.00cm		
Après le texte	0.00cm		
Première ligne	0.00cm		
<input type="checkbox"/> Automatique			
Espacement			
Avant le paragraphe	0.30cm		
En dessous du paragraphe	0.20cm		
Police	Style	Taille	Couleur de police
Bitstream Vera Sans	Gras	9pt	CH_Entrainement_3

5.1.1.3 les paragraphes

Créer un nouveau style « CH_activités_Paragraphe » à partir de la sélection.

Modifier le style « CH_activités_Sous_Titre » :

Nom	CH_activités_SousTitre
Style de suite	CH_activités_Paragraphe

Modifier le style « CH_activités_Paragraphe » :

Couleur de police
Noir

5.1.1.4 les sauts de page

Rendre les sauts de page plus visibles avec **Outils-Options / OpenOffice.org-Apparence** en choisissant, par exemple, la couleur rouge pour les *Sauts de page et colonne* :

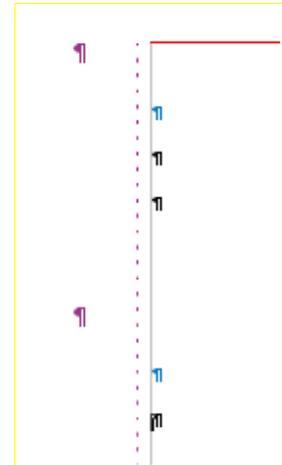
Document texte		
Grille	<input type="checkbox"/> Automatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Trame de fond des champs	<input type="checkbox"/> Automatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Trame de fond pour les index	<input type="checkbox"/> Automatique	
Indicateur de script	<input type="checkbox"/> Automatique	
<input checked="" type="checkbox"/> Délimitations des sections	<input type="checkbox"/> Automatique	
Sauts de page et de colonne	<input checked="" type="checkbox"/> Rouge clair	

Quand il y a un saut de page (on voit un trait de la couleur choisie dans l'option)



il faut supprimer l'espace avant le paragraphe, et pour cela il est nécessaire de créer trois nouveaux styles ayant les mêmes caractéristiques sauf une :

Nom: CH_activités_saut_Titre
Style de suite: CH_activités_SousTitre
Lié à: CH_activités_Titre
Espacement Avant le paragraphe: 0.00cm



Pour appliquer ce nouveau style, il est agréable d'utiliser l'outil **Mode Tout remplir** (puis clic dans le paragraphe).



Une autre solution consiste à mettre le curseur dans le paragraphe puis double-clic sur le nom du style.

Au final : ,
il reste à créer un style de liste pour mettre les numérotations.

5.1.2 Les styles de caractères

Afficher les styles de caractère , et créer deux nouveaux styles à partir de la sélection :

Nom: CH_activités_NUM_1
Lié à: - Aucun(e) -
Police: Bitstream Vera Sans
Style: Gras
Taille: 13pt
Couleur de police: Blanc

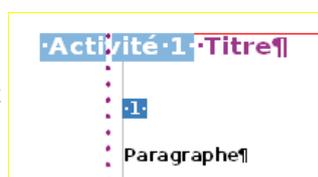
et la couleur de l'arrière-plan



Nom: CH_activités_NUM_2
Lié à: - Aucun(e) -
Police: Bitstream Vera Sans
Style: Gras
Taille: 9pt
Couleur de police: Blanc



En utilisant ces styles on obtient



5.1.3 Définir un style de numérotation

Format-Puces et numérotation pour définir une numérotation :

Sélectionner les niveaux 1-10 dans l'onglet **Position** et mettre

puis régler les **positions** des niveaux 1, 2, 3 et 4

Alignement de la numérotation

Définissez l'alignement des symboles de numérotation. Sélectionnez "Gauche" pour aligner le symbole de numérotation pour commencer directement à la position "Aligné à". Sélectionnez "Droite" pour aligner le symbole pour finir directement avant la position "Aligné à". Sélectionnez "Centré" pour centrer le symbole autour de la position "Aligné à".



L'option **Alignement de la numérotation** ne définit pas l'alignement du paragraphe.

Aligné à

Saisissez la distance de la marge de page gauche à partir de laquelle le symbole de numérotation sera aligné.

Retrait à

Saisissez la distance entre la marge de page gauche et le début de toutes les lignes dans un paragraphe numéroté qui suit la première ligne.

et les **Options** des niveaux 1, 2, 3 et 4

et

pour les niveaux suivants 5,...

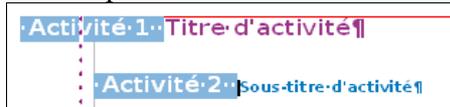
5.1.4 Appliquer le style de numérotation

Modifier le style de paragraphe « CH_activités_Titre », en ajoutant la numérotation :



et vérifier que les autres styles de paragraphe comportent cette numérotation (automatiquement car les styles sont liés).

Il est possible que le niveau de numérotation ne soit pas celui désiré, par exemple :



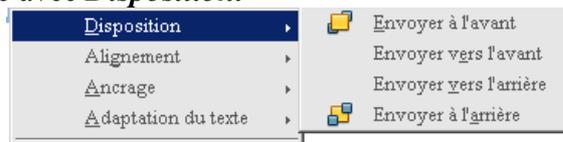
Mettre le curseur au début du paragraphe qui est mal numéroté, puis utiliser les touches TAB ou TAB+MAJ pour monter ou descendre le niveau de la numérotation.



On obtient :

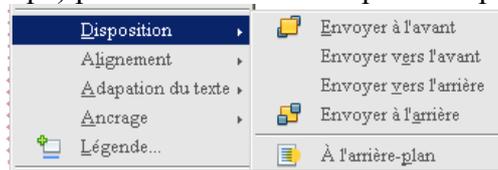


avec un petit défaut : les disques recouvrent la numérotation, même si on envoie l'image à l'arrière avec **Disposition**.



Il ne faut pas utiliser la méthode (exporter , insérer l'image) mais la méthode (grouper, copier, coller simple du groupe) pour obtenir un menu plus complet de **l'outil Disposition**,

et choisir À l'arrière-plan



Ne pas oublier de faire les modifications dans les 2 pages d'activités et de méthodes.



5.2 Charger les styles d'un document

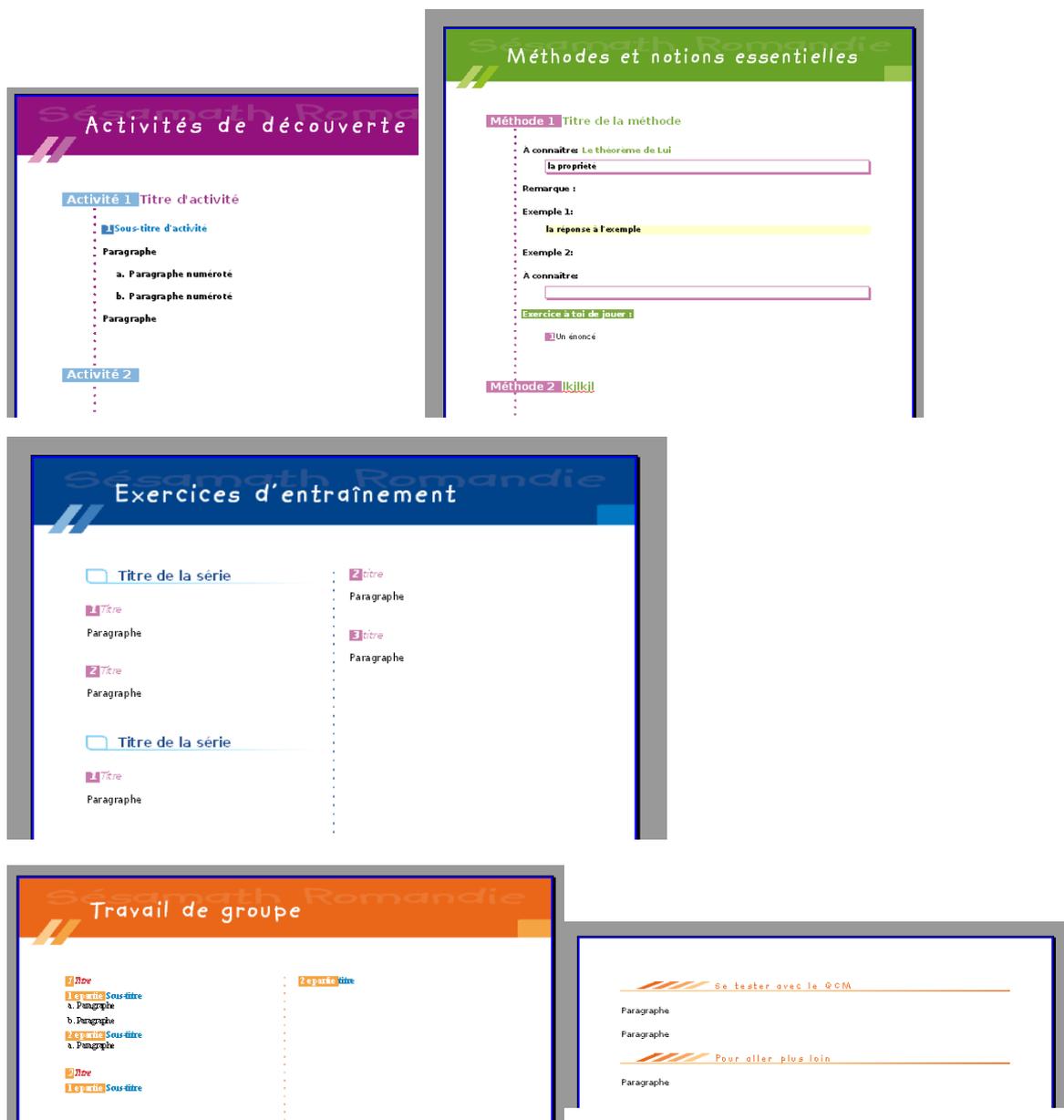
Pour les styles des autres parties, un aperçu de ce qui est attendu se trouve plus loin dans ce document.

On peut aussi charger les styles du fichier « ModelChapitre.odt » joint à ce document.



5.3 Aperçus des styles dans les différentes parties

CTRL+Molette permet de faire rapidement un zoom et de mieux voir les captures d'écran.



Une page de fin peut être ajoutée :

6 Comment utiliser ce modèle

6.1 Ouvrir un nouveau document

6.1.1 avec le modèle

Le fichier qui a été créé pour le modèle doit être enregistré comme modèle « ModelChapitre.ott » : si vous utilisez l'outil **Fichier-Enregistrer sous** il sera enregistré dans le dossier de votre choix, si vous utilisez **Fichier-Modèles-Enregistrer** il sera enregistré dans un des dossiers prédéfinis, que l'on peut changer avec **Outils-Options**. Mais on n'utilise pas toujours le même ordinateur, et le plus simple peut être de l'enregistrer sur une clef.

Fichier-Nouveau-Modèles et documents puis



, retrouver le répertoire avec



et



va ouvrir un nouveau document, copie de « ModelChapitre.ott » avec deux boîtes de dialogue pour introduire le numéro et le titre du chapitre : penser à l'enregistrer.

6.1.2 et les polices

Dans le modèle modifié « ModelChapitre_TER .ott» les images des en-têtes sont des objets de dessin qui peuvent être modifiés (par exemple, on peut changer le texte), mais cela a l'inconvénient d'être dépendant de la police utilisée pour le texte.

Si on crée un document à partir du modèle sur un ordinateur n'ayant pas les polices, alors on peut ne pas obtenir une « copie » du modèle (par exemple, la zone réservée pour le texte n'est pas assez large et le texte est écrit sur deux lignes au lieu d'une.)

Le modèle modifié « ModelChapitre_TER .ott» se sert entre autres des polices « Kidprint » (seulement pour les en-têtes) et « Bitstream Vera San » (police *libre*).

6.1.3 Quelques remarques pour utiliser les styles

Pour appliquer un style, il est agréable d'utiliser l'outil **Mode Tout remplir**  (puis clic dans le paragraphe).

Une autre solution consiste à mettre le curseur dans le paragraphe puis double-clic sur le nom du style.

Mettre le curseur au début du paragraphe qui est mal numéroté, puis utiliser les touches TAB ou TAB+MAJ pour monter ou descendre le **niveau de la numérotation**.

(Ne pas essayer cette méthode avec le premier style.)

Clic droit et **Recommencer la numérotation** peut s'avérer indispensable !

Utiliser *Appliquer le format*  pour reproduire une numérotation.

Édition-Rechercher&Remplacer avec l'option *Rechercher des styles* peut s'avérer pratique pour contrôler les styles utilisés, repérer les oublis ou faire des modifications en série. Éventuellement changer la couleur de l'arrière-plan du style pour mieux le repérer.

Rappel : quand on constate un problème et que l'on n'arrive pas à le résoudre rapidement, il ne prend pas beaucoup de temps d'enregistrer son fichier, de le fermer puis de l'ouvrir. On peut aussi, lors de problèmes d'affichage, utiliser l'**Aperçu** puis le fermer.

Conseil: Éviter de lier un style à un style natif (standard, corps de texte, ...) d'OOo.

6.2 Modifier le modèle

6.2.1 Comment modifier ?

Fichier-Ouvrir puis choisir « ModelChapitre.ott » (vérifier le nom indiqué en haut)



Faire les modifications puis enregistrer.

Quand on utilise *Nouveau* pour un style on crée un nouveau style lié et si on enregistre sans modifications on a ainsi une copie du style.

Il peut être très pratique de créer des styles de caractères ainsi que des autotextes.

6.2.2 Les modifications dans « ModelChapitre.ott »

Quand le modèle « ModelChapitre.ott » a été fini, il a été testé et des modifications et ajouts ont dû être faits.

Ces changements sont enregistrés dans le nouveau modèle « ModelChapitre_TER.ott ».

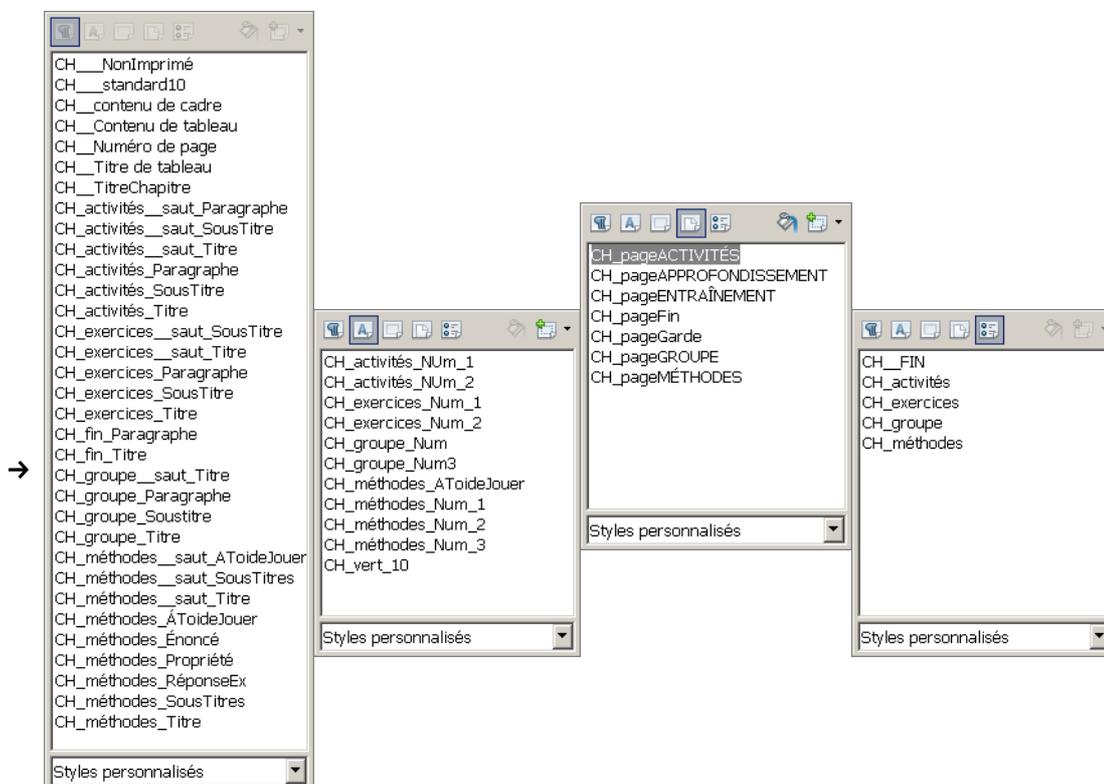
En voici la liste principale :

→ Les « images » des en-têtes sont des « Objets de dessin », dont on peut modifier le texte (en particulier l'étendu des caractères a été ramené à 4pts :



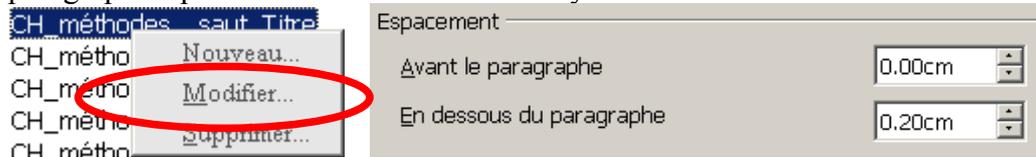
→ Position du cadre « Narration de recherche ».

→ Création des styles «CH_contenu de cadre », « CH_contenu de tableau », « CH_Titre de tableau », « CH_Numéro de page », « CH_standard10 ».



→ Suppression des liens entre les styles personnels et les styles natifs d'OOo.

- Ajout de niveau à certaines numérotations ;
par exemple, une puce au niveau 3 du style de liste « CH_groupe ».
- Modifications des espaces avant et après les paragraphes pour certains styles de paragraphes: pour le faire clic droit sur le style :



6.2.3 Comment voir les attributs des styles

Fichier-Ouvrir puis sélectionner « ModelChapitre_TER.ott » pour ouvrir le modèle où ont été enregistrées toutes ces modifications faites après les captures d'écrans de ce tutoriel.

Lu dans le tutoriel

Les Styles de Titres

Styles de paragraphe
Création de style de paragraphe personnalisé
Styles de Titres et numérotation automatique
Modèles de documents
Gestion des styles

Par

Jean-Yves Lucca

Première édition du 16 novembre 2005
Version du 19 mai 2008

Le site du Forum francophone OpenOffice.org
<http://user.services.openoffice.org/fr/forum/>

Ooo sont les initiales de OpenOffice.org

Le site français de OpenOffice.org est
<http://fr.openoffice.org/>

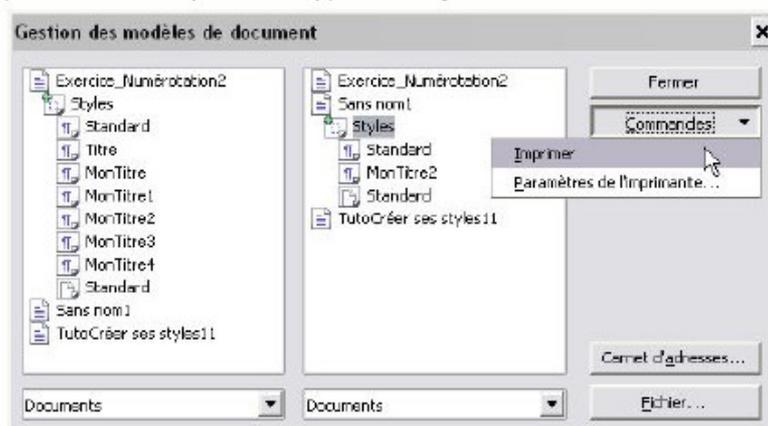
12.7. Imprimer les styles d'un document

Ouvrir le fichier dont vous souhaitez imprimer les styles.

Ouvrir la fenêtre **Gestion des modèles de document**.

Menu : Fichier > Modèles de documents.>.Gérer...

Double-cliquer sur le fichier pour faire apparaître Styles



Cliquer sur **Commandes** (ou un **Clic droit** sur Styles).

Dans le menu déroulant (ou contextuel):

Paramètres de l'imprimante ouvre la fenêtre des réglages du choix de l'imprimante et de ses réglages avant impression

Imprimer permet l'impression des noms et des attributs des styles utilisés dans le fichier sélectionné contenant Styles.

Et voici une partie du document :

```
standard
Blanc, Transparent
Corps de texte
Du haut 0.0cm, Du bas 0.21cm
Pied de page
8.5cm, 17.0cm + Blanc, Transparent + ne pas compter les lignes
Contenu du cadre
En-tête
7.5cm, 15.0cm + ne pas compter les lignes
En-tête gauche
7.5cm, 15.0cm + ne pas compter les lignes
CH_activitee_Titre
RGB(156, 53, 136) + Texte occidental : Bitstream Vera Sans + 13pt + gras + Numérotation(CH_activites) +
Du haut 0.8cm, Du bas 0.4cm
CH_activitee_sousTitre
RGB(1, 119, 191) + Texte occidental : 9pt + Retrait à gauche 0.0cm, Retrait à droite 0.0cm + Du haut 0.3cm,
Du bas 0.2cm
CH_activitee_Paragraphe
Noir + Texte occidental : normal + Numérotation(CH_activites) + Du haut 0.2cm, Du bas 0.1cm
CH_activitee_saut_Titre
Du haut 0.0cm, Du bas 0.4cm
CH_activitee_saut_Paragraphe
Du haut 0.0cm, Du bas 0.2cm
CH_activitee_saut_sousTitre
Du haut 0.0cm, Du bas 0.2cm
CH_methodes_Titre
RGB(123, 170, 64) + Numérotation(CH_methodes) + Du haut 0.8cm, Du bas 0.2cm + Blanc, Transparent
CH_methodes_sousTitres
Blanc + Texte occidental : 10pt + Du haut 0.2cm, Du bas 0.1cm
CH_methodes_Enonce
Texte occidental : 9pt + normal + Du haut 0.2cm, Du bas 0.2cm
CH_methodes_Propriete
Texte occidental : 9pt + Fusionner les bordures + Retrait à gauche 0.0cm, Retrait à droite 0.0cm + Du haut
0.0cm, Du bas 0.0cm + Bordures (RGB(200, 122, 172), Ligne fine), Espacement 0.05cm + Ombre :
RGB(200, 122, 172), Non transparent, 0.06cm, Ombre inférieure droite
CH_methodes_ReponseEx
Texte occidental : 9pt + Retrait à gauche 0.0cm, Retrait à droite 0.0cm + Du haut 0.2cm, Du bas 0.2cm +
RGB(255, 255, 204), Non transparent
CH_methodes_AToldeJouer
```

7 Remarques

7.1 Numérotation

Un espace ou une tabulation déclarés dans une numérotation prend le style du caractère de numérotation !!

·Méthode·1·Titre·de·la·méthode¶

Commencer le titre avec un espace ?

7.2 Imprimantes