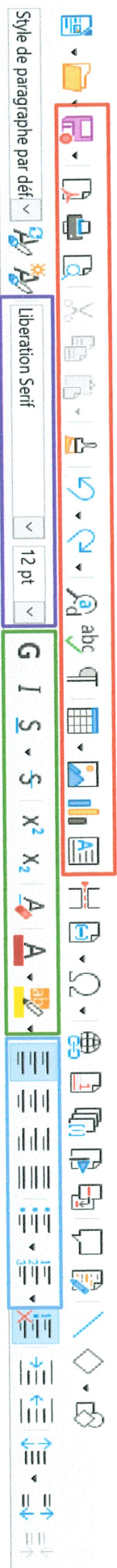






Barre d'outils de Libre Office Writer (les principaux à connaître)





 Enregistrer le fichier (un point rouge apparaît s'il n'est pas enregistré)

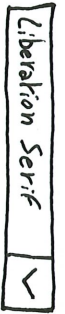
 Annuler la dernière action (Ctrl+Z)


 Rétablir la dernière action


 Afficher les marques de formatage (espaces, retours à la ligne, etc.)


 Insérer un tableau


 Insérer une zone de texte


 Police d'écriture utilisée (typographie)


 Taille de la police (taille des caractères)


 Gras


 Souligné


 Exposant (exemple : m³)


 Couleur de police (couleur des caractères)


 Italique


 Barré

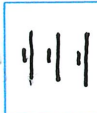
 Indice (exemple : H₂O)


 Couleur de mise en évidence des caractères (stabiloter)


 Aligner le texte à gauche

 Aligner le texte à droite

 Liste non ordonnée (liste à puces)

 Aligner le texte au centre

 Justifier le texte (aligner à gauche et à droite)

 Liste ordonnée (liste à puces alphabétique)