

Énoncé TP : Styliste


A Le styliste menu format

Menu Format → Style et formatage

Le styliste (raccourci : F11) est le cœur de la mise en page automatique : vous utiliserez les menus paragraphe et page de cette boîte de dialogue pour appliquer automatiquement la mise en forme de votre document. C'est la partie la plus importante !!!

Avantages multiples : table des matières automatique, numérotation automatique, mise en forme automatique de tout un document en peu d'opérations, style cohérent, etc...

B Styles de paragraphe

- Créer un dossier de travail à votre nom sur le bureau.
- Récupérer le document '*recettes.odt*' disponible sur l'ENT sur Moodle 3, l'enregistrer dans le dossier de travail précédent en changeant le nom du fichier tel que : « "votre nom" _recette_TP1.odt » .
- Appliquer à tout le texte le style de paragraphe utilisé par défaut à savoir le « *Style par défaut* ».
- Supprimer toutes les lignes vides du texte (cliquer sur l'icône , pour afficher les caractères non imprimables et voir ces lignes vides)

C Modifier un style existant de paragraphe

Remarque : le fichier final corrigé est disponible sur l'ENT : « *texte_TP1_fait.pdf* »

- Modifier les styles existants suivants en appliquant les consignes données dans le tableau :

<i>Style par défaut</i>	<i>Titre 1</i>	<i>Titre 2</i>
caractères en Arial , 11 pt	caractères en Arial gras , 14 pt	caractères en Comic Sans MS
justifié	langue Français	11 pt, italique, langue Français
retrait 1 ^{ère} ligne de 1,5 cm	majuscules , rouge	souligné
interligne de 0,6 cm	centré	alignement gauche
	retrait de la première ligne de 0 cm	retrait avant le texte de 1 cm
	espacement de 0,4 cm au-dessus	retrait de la première ligne de 1 cm
	espacement de 0,3 cm dessous	espacement de 0 cm au-dessus
	interligne simple	espacement de 0,2 cm dessous
	bordure cadre de 0,5 pt et gris	interligne de 0,5 cm
	arrière plan gris bleu	

D Appliquer les styles de paragraphe

- Appliquer le style «*Titre 1*» à tous les titres de recettes.
- Appliquer le style «*Titre 2*» à la ligne suivante correspondant au type de plat et au nom du cuisinier.

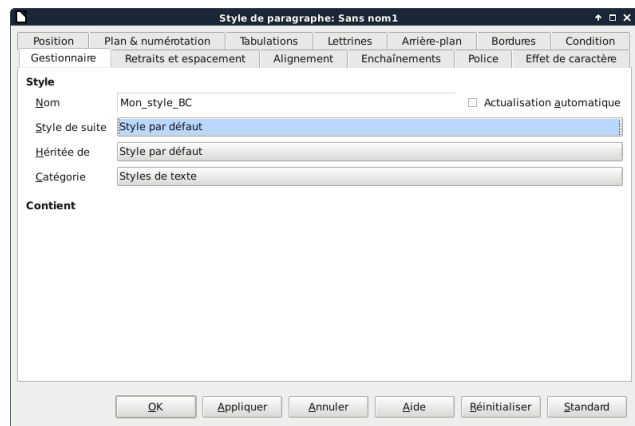
E Créer un nouveau style de paragraphe

- Créer le style basé sur le « *Style par défaut* » appelé **Mon_Style_vos_initiales** (ex : Mon_Style_BC)

- Appliquer comme style de suite, le style « *Style par défaut* ».

- Modifier le style créé avec les consignes suivantes :

Times New roman, 11 pt
alignement gauche
retrait de 1 cm avant
pas de retrait 1ère ligne
interligne simple

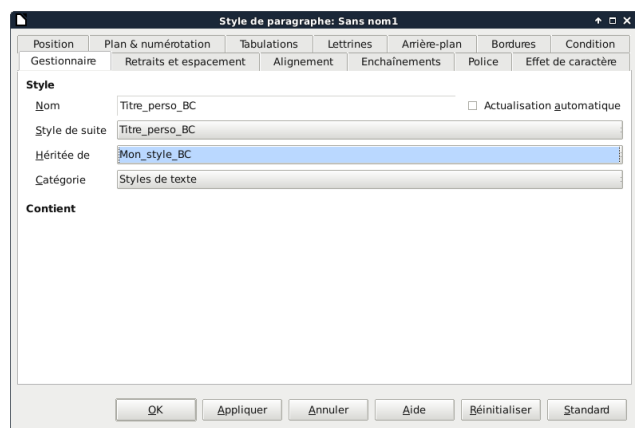


- Créer le style basé sur le « *Style par défaut* » et appelé **Titre_perso_vos_initiales** :

- Appliquer pour le style « Hérité de », le style **Mon_Style_vos_initiales**.

- Modifier le style créé avec les consignes suivantes :

Times New Roman 12 pt gras
alignement gauche
pas de retrait 1ère ligne
espacement de 0,2 cm au-dessus
espacement de 0,1 cm au-dessous

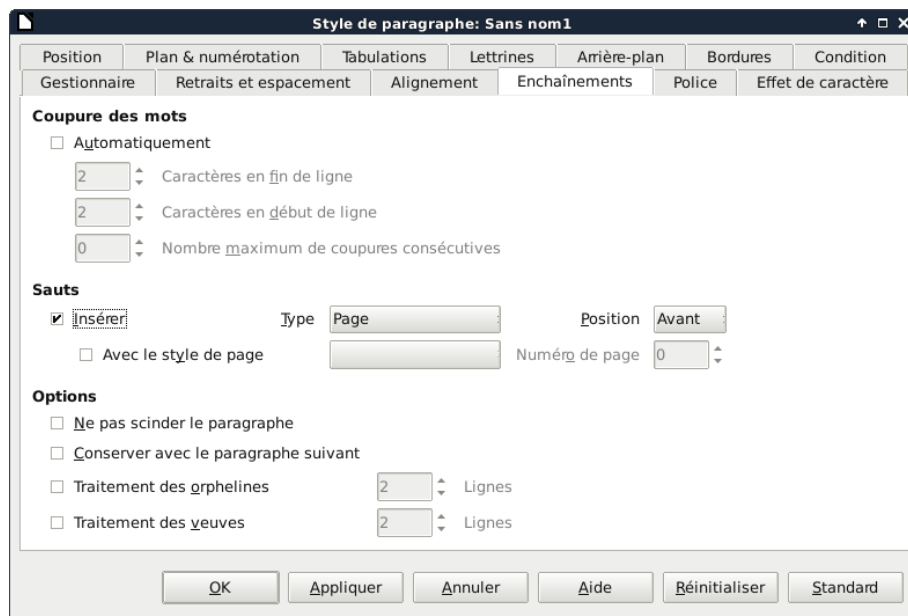


F Appliquer ces styles créés

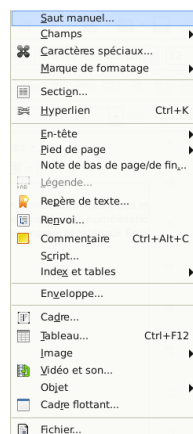
- Appliquer le style « **Titre_perso_vos_initiales** » aux ingrédients : pour « Ingrédients pour .. »
- Appliquer le style « **Mon_Style_vos_initiales** » pour la liste des ingrédients.

G Sauts de page

- Insérer des sauts de page avant chaque recette suivant les 2 méthodes suivantes :
 - ➔ Modifier le style de « Titre1 » **automatiquement** tel que :



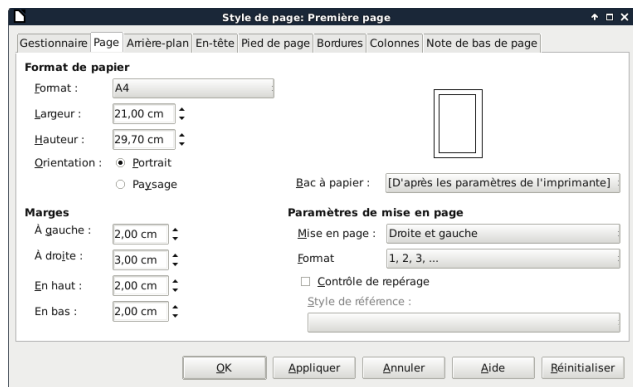
- ➔ Insérer un saut de page **manuellement** tel que :



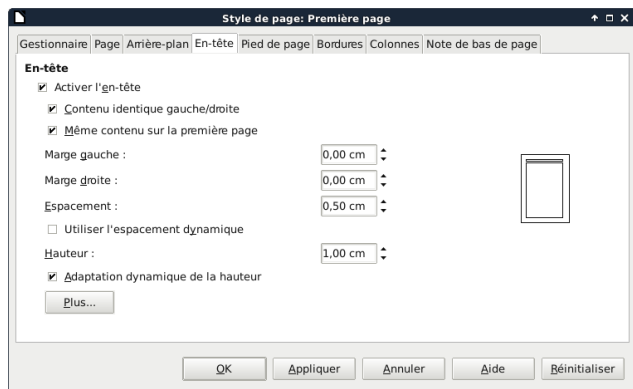
H Style de pages

- Modifier le style de page par défaut appelé « *Style par défaut* » :

Marges	Format de papier
2 cm à gauche	format A4 mode portrait
3 cm à droite	
2 cm en haut	
2 cm en bas	

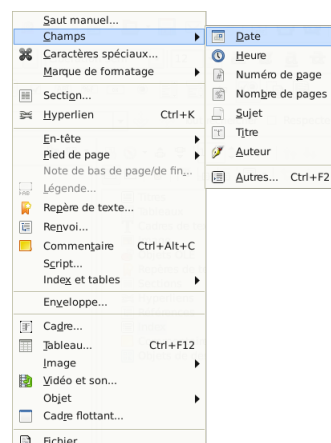


- Activer l'en-tête de page.
- Appliquer les consignes suivantes : en-tête de hauteur 1 cm et arrière plan vert.



- Insérer les champs suivants dans l'en-tête tel que le placement s'effectue avec des tabulations :

- ➡ à gauche : la date
- ➡ au milieu : l'auteur
- ➡ à droite : le nom du fichier



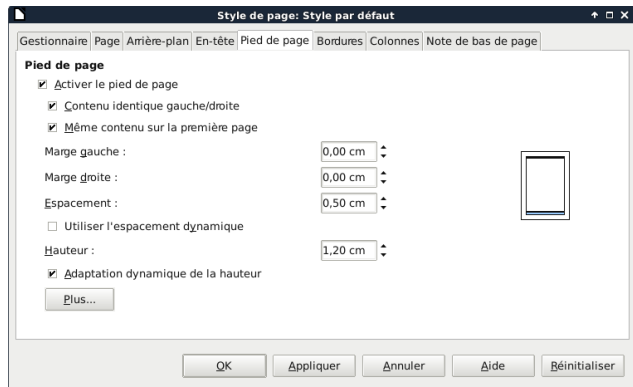
- Activer un pied de page

- Appliquer les consignes suivantes :

1,2 cm de hauteur

le numéro de la page à droite

arrière plan bleu 8



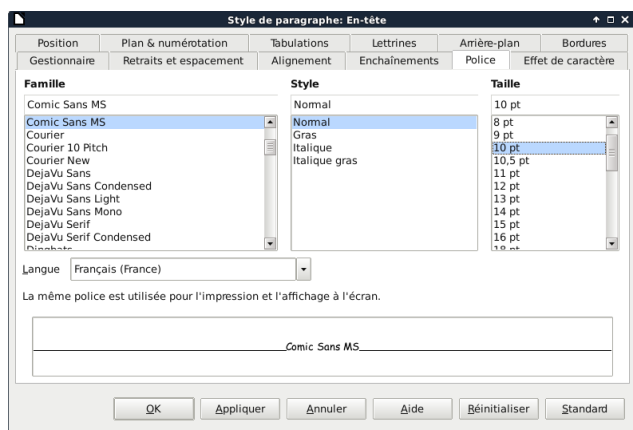
- Modifier les styles paragraphe «*En-tête*» et

«*Pied de page*» avec les consignes suivantes :

Comic Sans MS 10 pt

pas de retrait

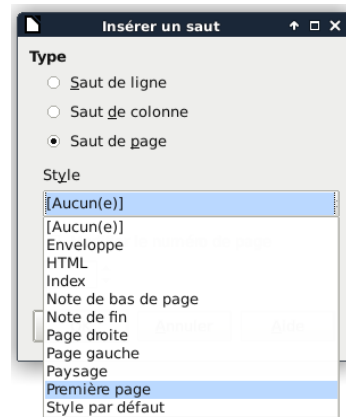
alignement à droite



- Taper '**Recettes**' au début du texte et appliquer le style « *Titre* » (Comic Sans MS, gras, 32 pt, majuscules, centré). Il y a un paramètre supplémentaire à modifier pour que les caractères apparaissent correctement (interligne).

- Appliquer le style « *Première page* » à cette page qui ne doit contenir que le mot recette.

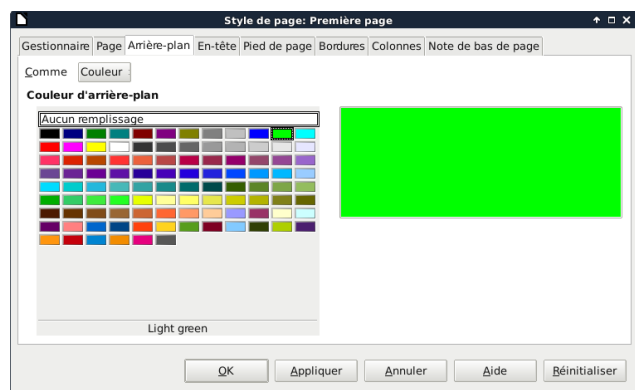
- Insérer un saut de page (Menu insertion/saut manuel) suivi du style « *Première page* », après le mot '**Recettes**' saisi ci-dessus.



- Vérifier que vos 2 premières pages sont de style « *Première page* » : la page 1 contenant le mot '**Recettes**', et la page 2 ne contenant rien.

- Insérer à la fin du texte un saut manuel de page avec le style « *Première page* ».

- Modifier le style « *Première page* » pour que l'arrière plan soit de couleur.



I **Rendre OBLIGATOIREMENT sa copie sur Moodle 3**

- Déposer vos fichiers terminés sur l'ENT : suivre le lien « [Déposer mon TP](#) ».
- Sauvegarder votre fichier dans votre environnement numérique de travail (ENT)

J **Travail pour la séance TP2 : dépôt OBLIGATOIRE sur Moodle 3**

- Récupérer le fichier « guyane.odt » et le mettre en forme comme demandé dans l'énoncé.
- Déposer le fichier sur Moodle 3, date limite fixée sur Moodle 3.