

# Les bases du traitement de texte

Thomas Bourdon

Ce document est disponible sous la licence creative commons « Paternité - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 3.0 Unported (CC BY-SA 3.0) » (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.fr>)

Un logiciel de traitement de texte (Libreoffice, Microsoft Word...) permet de mettre en forme un texte de manière plus ou moins automatique. Nous allons apprendre les bases de cet outil.

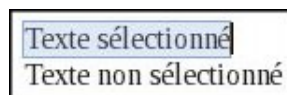
## La barre d'outil



Les boutons indiqués sur l'image ci-dessus permettent :

1. de choisir la police,
2. de choisir la taille de la police,
3. de choisir si le texte doit être en **gras**, en *italique*, ou souligné,
4. de choisir l'alignement du texte (à gauche, centré, à droite ou justifié).

Pour modifier la mise en page d'un texte, il est nécessaire de le *sélectionner* avant sa modification (voir image ci-dessous).



Pour sélectionner un texte il faut :

1. placer le curseur de la souris au début du texte à sélectionner,
2. cliquer sur le bouton gauche de la souris et le maintenir enfoncé,
3. déplacer le curseur à la fin du texte à sélectionner et relâcher le bouton.

Maintenant que votre texte est sélectionné, vous pouvez choisir la modification à apporter.