

1. Créer un nouveau document Texte

2. Créer un fond de page (Illustration 1)

- **Format – Page...**
- onglet **Bordures** : Disposition des lignes -> 4 bordures
- onglet **Colonnes** : 3 colonnes – espacement : 0,50 – Trait de séparation : style «ligne pleine»

3. Insérer un article (Illustration 2)

- **Insertion – Cadre**
- onglet **Bordures** : Disposition des lignes -> sans bordure
- cliquer à l'extérieur du cadre de texte pour faire disparaître les poignées vertes
- cliquer dans le cadre de texte pour passer en mode édition saisir le texte de l'article

4. Insérer une image (Illustration 3)

- placer le curseur dans le texte à l'emplacement de la future photo
- **Insertion – Image – à partir d'un fichier** : parcourir l'explorateur jusqu'à l'emplacement de l'image – **Ouvrir** --> l'image est automatiquement recadrée aux dimensions du cadre
- Barre de propriété de l'image : niveau de gris (si besoin, modifier la luminosité, le contraste...)

5. Insérer une légende sous l'image (Illustration 4)

- clic droit sur l'image
Légende : saisir le texte de la légende
- **Propriété - Catégorie** : aucune

6. Enregistrer

- au format .odt pour revenir sur la mise en page
- au format .pdf (document finalisé pour communication) :
- **Fichier – Exporter au format PDF – Exporter.**

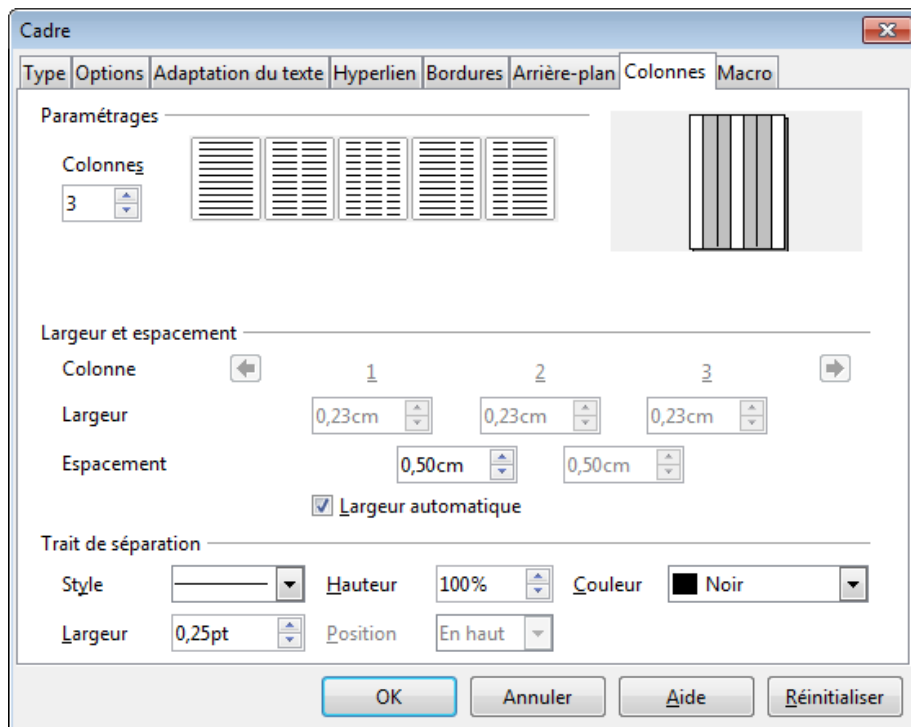


Illustration 1: Créer un fond de page de 3 colonnes

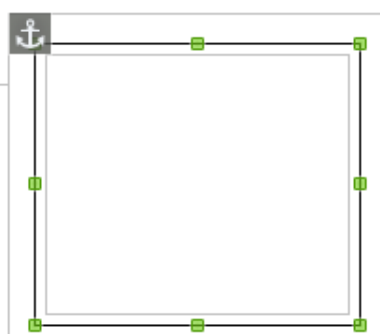


Illustration 2 :insertion d'un cadre

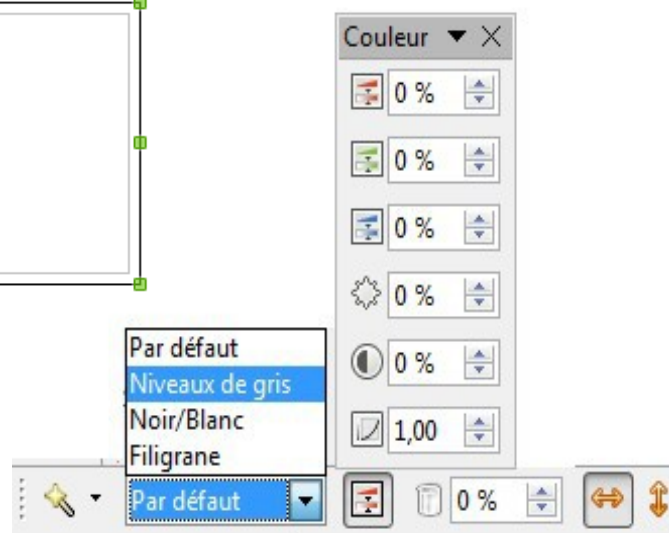


Illustration 3: propriétés de l'image

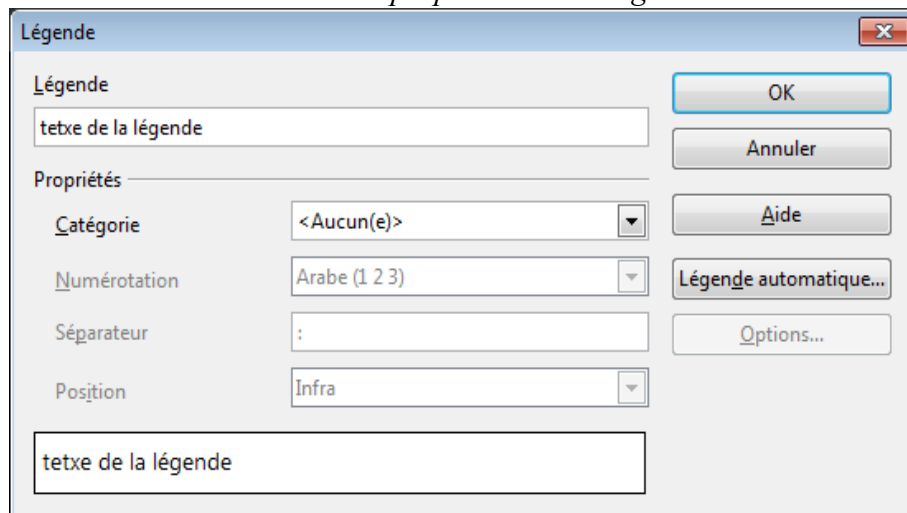


Illustration 4: propriétés de la légende