## **Barres d'outils** dans Libre-Office Writer

On peut afficher différentes barres d'outils dans Libre-Office Writer.

Faire : ALT + O pour aller au menu: Outils. (ou utiliser la souris)

Faire : ALT + P pour pouvoir personnaliser les barres d'outils, voir ci-dessous. La fenêtre de personnalisation permet de modifier les menus, les raccourcisclavier et les barres d'outils.

Dans chaque barre d'outils, on peut définir les icônes à mettre ou à masquer.

On peut aussi déplacer ces icônes pour mettre, en début de barre, les icônes au'on utilise le plus.

Quand on tape un texte, pour atteindre les barres d'outils, on utilise la touche F6 à répétition. La première fois qu'on frappe la touche F6, on arrive au menu : Fichier. Les autres fois qu'on frappe la touche **F6** on arrive aux différentes barres d'outils.

On se déplace dans chaque barre d'outils avec Flèche-Droite ou Flèche-Gauche.

https://aciah-linux.org/spip.php?article15 ATTENTION : certains raccourcis ne fonctionnent gu'avec Aciah-Linux

## 11c Taille des menus et des icônes dans Libre Office

1) Lancer Libre Office de la façon habituelle-

2) Faire ALT + O pour aller au menu : Outils. Vous entendez : Outils. 3)

3) Flèche Bas jusqu'à entendre :		Ontions	LibreOffice - Affichage	
Options 4) Valider avec Entrée On arrive à la ligne : Libre Office 5) Pour ouvrir cette ligne, faire : CTRL + Flèche-Droite. 6) Descendre alors avec Flèche- Bas jusqu'à entendre : Affichage. 7) TABuler,, on arrive à un choix de la taille des icônes : automatique, petit, grand .	LibreOffice     Données d'identité     Général     Affichage     Impression     Chemins     Polices     Sécurité     Personalisation     Couleurs de l'interface     Accessibilité     Avancé     OpenCL     Chargement/enregistrement	Style d'icòne Style d'icòne : Taille d'icòne Barre d'outils : Metabarre : Volet latéral : Visibilité Raccourcis : Souris Positionnement : Bouton du milieu :	LibreOffice - Affichage     Automatique (Tango)     Très grandes     Grandes     Petites     Afficher     Pas de positionnement automatiq     Coller le presse-papiers	• • •

Le choix se fait avec Flèche-Bas ou Flèche-haut.~ 8) Finalement, Tabuler jusqu'au bouton : OK

Vérifier que Pico-S-Vox est actif
Vérifier que les raccourcis-clavier sont activés
Ouvrir un document LibreOffice Writer. Frapper la touche F6 à répétition jusqu

Frapper la touche F6 à répétition jusqu'à entendre : configuration.

**Pico-S-VOX**, lecture dans Libre Office Writer

Utiliser ensuite la Flèche-Bas pour entendre les différents boutons :

833	Liro la célection		
X	- Life la selection		
	<ul> <li>Lire la phrase courante</li> </ul>	ALT + K	
	- Lire le paragraphe courant	ALT + P	(P comme Paragraphe)
	- Arrêter la lecture	ALT + S	(S comme Stop)
	<ul> <li>Lire le passage précédent</li> </ul>	ALT + Flèche Gauche	
=	- Lire le passage suivant.	ALT + Flèche Droite	
	- Lecture du mot courant	Alt + W	(W comme Word)
_	- Répéter le dernier morceau lu	ALT + R	(R comme Répéter)
<<			
	Rappel : on peut toujours revenir	au début du texte en fai	isant : CTRL + Origine.
"			

http://accessdvlinux.fr/spip.php?article107 ATTENTION : certains raccourcis ne fonctionnent qu'avec AccessDV Linux

11d

11b

## Taille du texte et des titres dans Libre Office

8 Cha

a Par

e Lib

1) Lancer Libre Office de la facon habituelle-2) Faire ALT + O pour aller au menu : Outils. Vous entendez : Outils. 3) Flèche Bas jusqu'à entendre : **Options** 4) Valider avec Entrée et descendre

iusqu'à la ligne : Libre Office Writer.

eOffice rgement/enregistrement	Polices standard (Occidental) Police		Jalle		
eOffice Writer	Par géfaut :	Carito		10	
ffichage Idea au formation	Titre :	Verdana		20	
irile	Liste :	Arial	*	10	
npression	Légende :	Arial	•	8	-
fodifications omparaison	index :	Arial	•	12	•

5) Pour ouvrir cette ligne faire : CTRL + Flèche-Droite.

6) Descendre alors avec Flèche-Bas jusqu'à entendre : Polices Standard (occidentales) -

7) Valider avec Entrée -

8) Choisir la police par défaut : par exemple Carlito 10.

Elle sera utilisée automatiquement comme corps de texte.

9) Choisir la police pour le titre : par exemple Verdana 28.

Elle sera utilisée automatiquement pour les titres et sous-titres. 10) Valider en cliquant sur le bouton : OK

http://aciah-linux.org/spip.php?article136 ATTENTION : certains raccourcis ne fonctionnent qu'avec Aciah-Linux