

# ASSURER LA CONTINUITE EDUCATIVE EN LUTTANT CONTRE LA FRACTURE NUMERIQUE

FICHE 5 :

JE SAIS ME DEPLACER DANS UN DOCUMENT DE PLUSIEURS PAGES AVEC LA SOURIS



# FICHE 5 : JE SAIS ME DEPLACER DANS UN DOCUMENT DE PLUSIEURS PAGES AVEC LA SOURIS

## PRECISIONS :

On utilise généralement la souris :

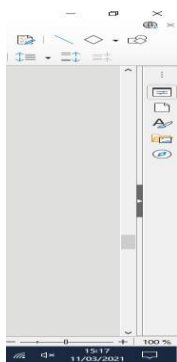
- Pour se déplacer dans un document de plusieurs pages
- Pour faire défiler le texte vers le haut (début du document ou de la page) ou vers le bas (fin du document ou de la page).

## LES OUTILS NECESSAIRES :

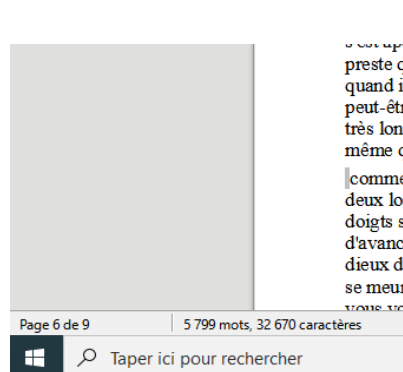
La souris



La barre verticale d'ascenseur située sur la droite de l'écran



Le sélectionneur de pages



## JE ME DEPLACE AVEC LA SOURIS :

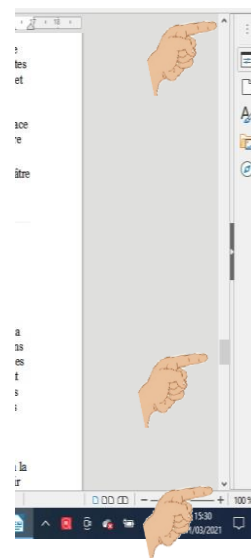
J'utilise la molette de la souris pour accéder au début ou à la fin du texte. Cette méthode est à utiliser lorsque le texte n'est pas très long.

## JE ME DEPLACE AVEC L'ASCENSEUR :

1°) Je clique sur une des flèches, selon mon besoin, pour accéder au niveau du texte qui me convient.

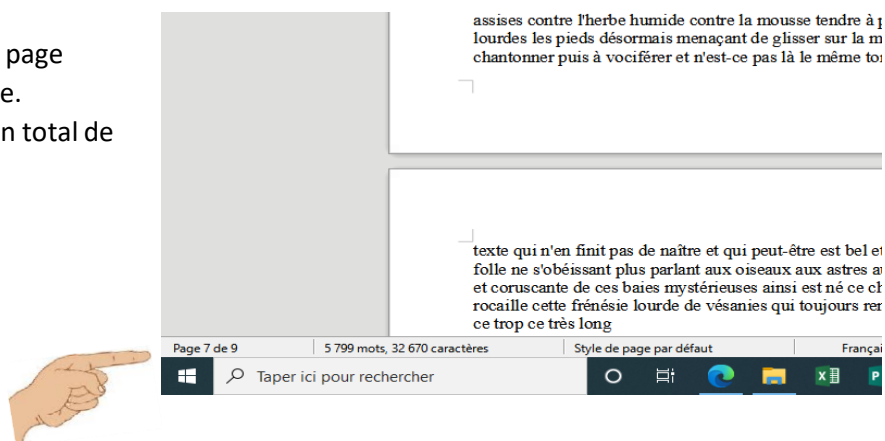
ou

2°) Je clique sur le pavé de la barre d'ascenseur puis je le monte ou le descends selon mes besoins. Les différentes feuilles apparaissent et je relâche le clic gauche lorsque je trouve ce dont j'ai besoin.



## JE ME DEPLACE AVEC LE SELECTIONNEUR DE PAGES :

Je remarque qu'en bas et à gauche de ma page Office Writer, j'ai un sélectionneur de page. Dans cet exemple, je suis à la page 7 sur un total de 9 pages.



Je clique sur ce sélectionneur de page et ceci apparaît. Le petit panneau me rappelle que je suis à la page 7 sur 9. Je remplace le chiffre 7 par le numéro de page voulue.

