

ASSURER LA CONTINUITE EDUCATIVE EN LUTTANT CONTRE LA FRACTURE NUMERIQUE

FICHE 24 : JE SAIS MODIFIER L'ORIENTATION D'UN DOCUMENT



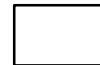
FICHE 24 : JE SAIS MODIFIER L'ORIENTATION D'UN DOCUMENT

Sur tous les logiciels de traitement de texte, tu peux choisir de travailler sur deux formats de documents :

Format **portrait** : la feuille sera positionnée dans le sens de la hauteur (c'est l'utilisation la plus courante).

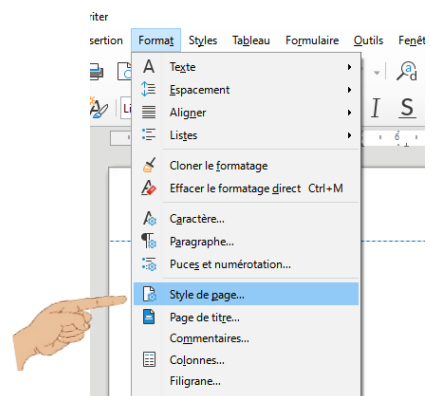


Format **paysage** : la feuille sera positionnée dans le sens de la largeur.



LES OUTILS NECESSAIRES POUR MODIFIER L'ORIENTATION D'UNE PAGE :

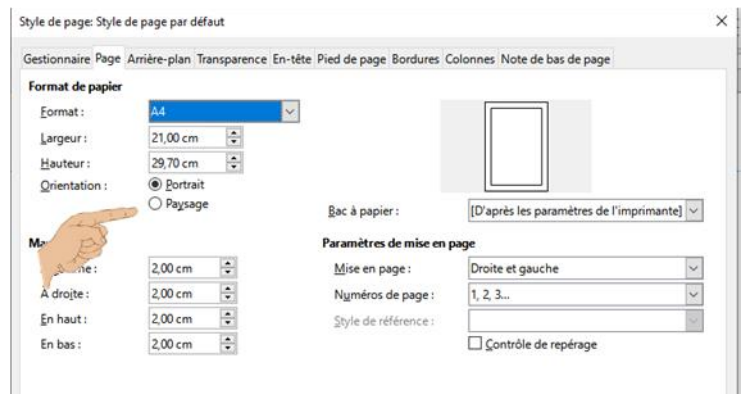
On utilise le menu « Format » puis la commande « Style de Page ».



JE MODIFIE L'ORIENTATION D'UNE PAGE :

1°) Je clique sur l'onglet « Page ». Ceci apparaît ->

2°) Je clique sur le bouton « Paysage » ou « Portrait » selon mes besoins. Dans cet exemple, on choisit un format « paysage ». On clique donc sur le bouton « paysage ».



3°) Maintenant, la disposition de ta feuille est modifiée.

4°) Je clique sur OK.

