

Gérer les colonnes et les sauts de colonne

LibreOffice Writer 6.4

Dans ce tutoriel, vous allez apprendre comment vous pouvez gérer les colonnes et les sauts de colonne dans vos documents.

Comment afficher du texte sur plusieurs colonnes ?

Tout d'abord, sélectionnez-le ou les paragraphes que vous souhaitez mettre en colonnes. Puis, dans la barre de menu, cliquez sur le menu **Format** (Figure 1).

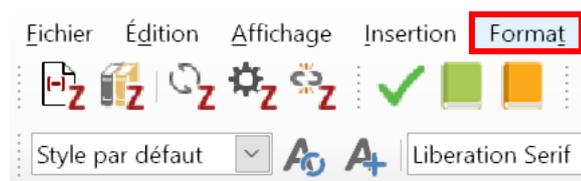


Figure 1 : Le menu « Format ».

Le menu **Format** apparaît alors. Sélectionnez dans le menu la commande **Colonnes...** en cliquant sur l'icône (Figure 2).

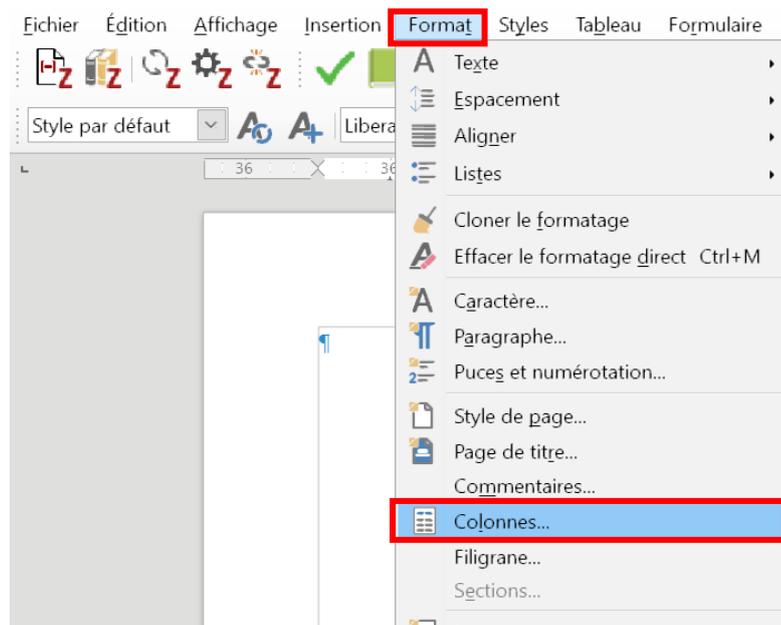


Figure 2 : La commande « Colonnes... ».

La boîte de dialogue *Colonnes* apparaît (Figure 3).

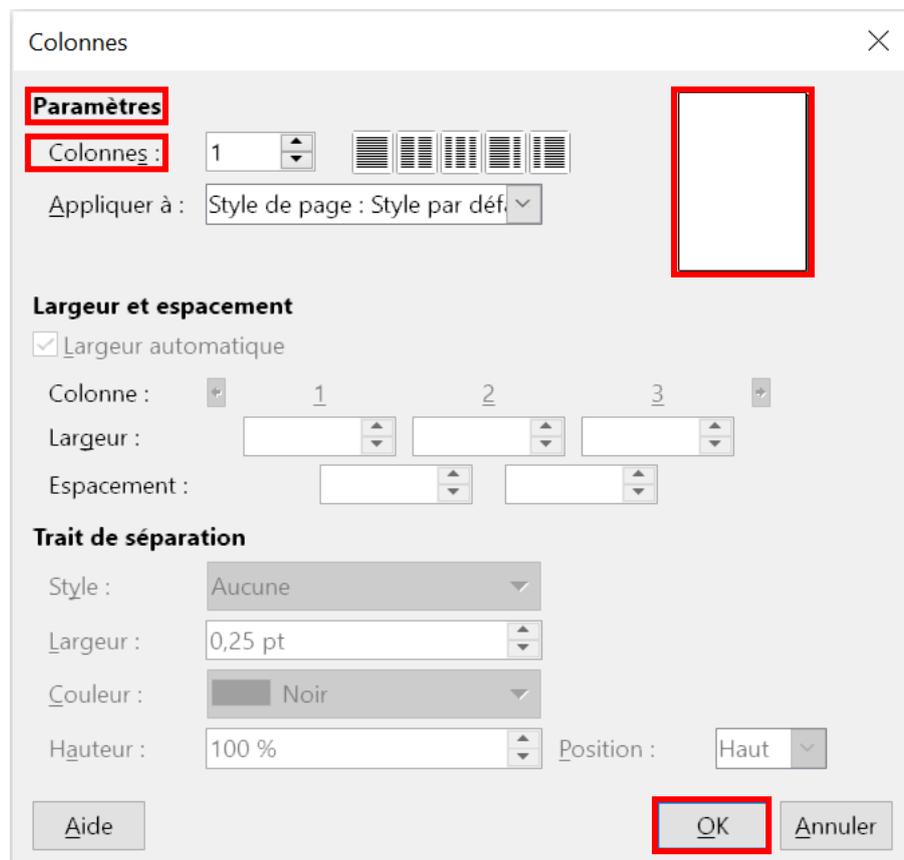


Figure 3 : La boîte de dialogue « Colonnes ».

Dans la section *Paramètres* de la boîte de dialogue, vous pouvez définir le nombre de colonnes que vous souhaitez en cliquant sur les flèches haut/bas à droite de l'entrée *Colonnes*. Vous pouvez également sélectionner une mise en page de colonnes prédéfinie parmi celles qui sont à droite de l'entrée *Colonnes*.

Si vous voulez créer une mise en page personnalisée, spécifiez alors la largeur de vos colonnes et l'espacement entre les colonnes dans la section *Largeur et espacement*. Vous pouvez ajouter un trait de séparation depuis la section *Trait de séparation*. Une **zone d'aperçu** située en haut à droite de la section *Paramètres* vous permet de visualiser le rendu de votre mise en page de colonnes.

Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer les modifications.

Comment insérer un saut de colonne ?

Dans la barre de menu, déroulez le menu **Insertion** (

Figure 4).



Figure 4 : Le menu « Insertion ».

Le menu **Insertion** apparaît alors (

Figure 5).

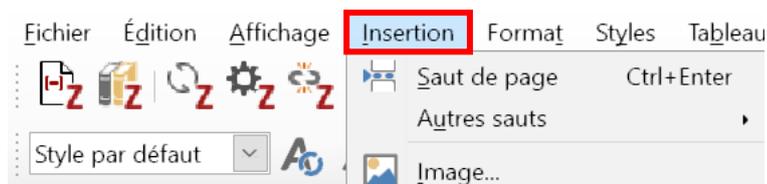


Figure 5 : Le menu « Insertion ».

Pointez la commande **Autres sauts**. Un sous-menu apparaît (

Figure 6).

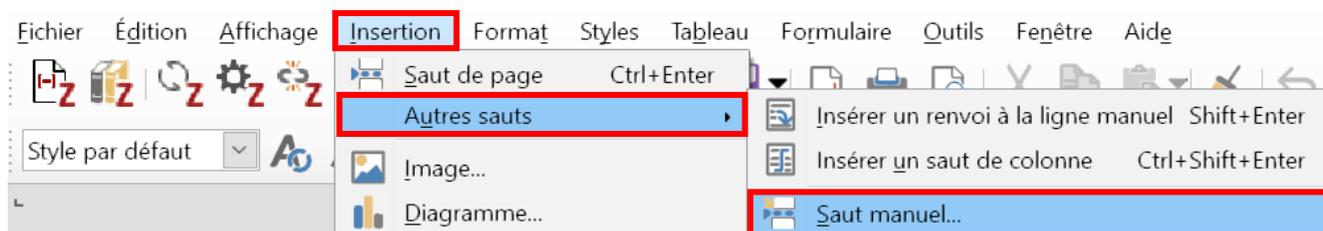


Figure 6 : Le sous-menu et la commande « Saut manuel... ».

Sélectionnez la commande **Saut manuel...** en cliquant sur l'icône (

Figure 6). La boîte de dialogue Insérer un saut apparaît (

Figure 7).

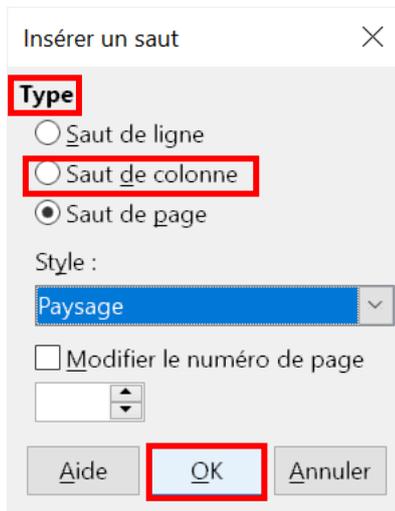


Figure 7 : La boîte de dialogue « Insérer un saut ».

Dans la section *Type*, cochez l'entrée *Saut de colonne*. Puis, cliquez sur **OK** pour confirmer votre choix et pour insérer le saut de colonne.