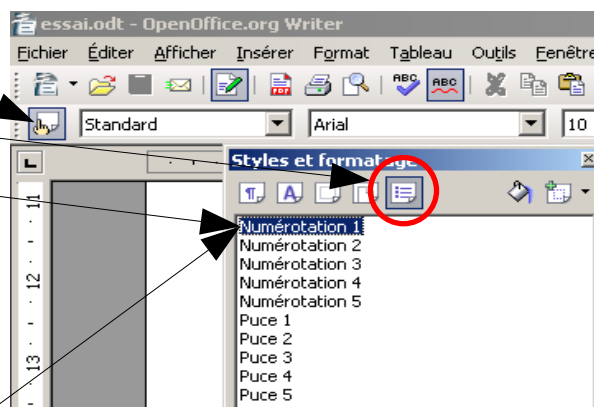


Créer une numérotation à l'aide d'un style dans le traitement de texte de OpenOffice.org 3.0.1

1. Ouvrez la fenêtre Styles et formatage.
2. Sélectionnez Styles de liste
3. Double-cliquez sur le style **Numérotation 1**.
4. Tapez votre premier paragraphe numéroté.
5. Tapez un retour-ligne; vous constatez que la ligne suivante commence par le numéro 2.



Si vous voulez insérer une ligne avec retrait, mais sans numéro dans le même paragraphe, tapez un retour-ligne en maintenant la touche SHIFT appuyée OU tapez un retour-ligne puis un retour-arrière.

Si vous tapez deux retours-ligne, vous commencez un nouveau paragraphe sans numéro comme ci-après :
ceci est un paragraphe de ce type.

Pour recommencer la numérotation dans le paragraphe suivant, double-cliquez à nouveau sur le style **Numérotation 1**

6. Pour mettre en retrait les sous-titres, abaissez d'un niveau votre numérotation (si la barre de numérotation ne s'affiche pas automatiquement lorsque le style Numérotation 1 est appliqué à un paragraphe, ouvrez le menu Afficher / Barres d'outils et cliquez sur Puces et numérotation)



1. La numérotation recommence à 1 et est en retrait.
 1. Abaissez d'un niveau supplémentaire le paragraphe suivant; la numérotation recommence à 1 avec un nouveau retrait.

7. Pour modifier le type de numérotation, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le style **Numérotation 1** et choisissez **Modifier**

Choisissez par exemple la seconde proposition dans la fenêtre qui s'ouvre en cliquant sur l'onglet **Plan**.

Vous constatez alors que toute votre numérotation a été modifiée comme suit :

1. Premier paragraphe
 - a) Second paragraphe abaissé d'un niveau
 - b) Troisième paragraphe abaissé d'un niveau
 - Quatrième paragraphe abaissé de 2 niveaux

