

Comment appliquer un style ?

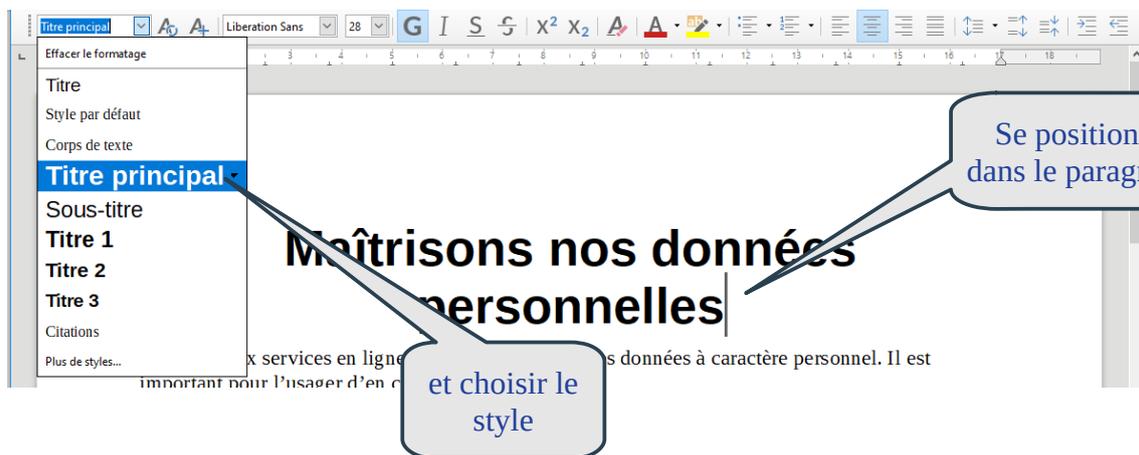
sur LibreOffice Writer

Les styles permettent d'**automatiser la mise en forme** d'un document.

Les styles de titre permettent de définir la **structure hiérarchique** du document.

Pour appliquer un style :

- à partir de la **barre d'outils** :
 - se positionner dans le paragraphe ou sélectionner plusieurs paragraphes ;
 - choisir le style dans la barre d'outils.



- à partir du volet **Styles et formatage** :
 - se positionner dans le paragraphe ou sélectionner plusieurs paragraphes ;
 - double-cliquer sur le style dans le volet *Styles et formatage*.

