

CARTE DE VISITE (12,8 x 8,2)

(Avec Open Office)

Ouvrir Open-office et clic sur : **classeur**.

Dans : **format** ; clic sur: **page**. Dans la fenêtre, clic sur : **page** et sur l'orientation: **paysage** et mettre les marges : **gauche et droite** à : **0,50 cm**, **haut et bas** à : **1 cm**

Valider par : **OK**

Modifier la largeur des colonnes : **A, H, O**, les mettre à : = **0,50 cm**.

Dans le classeur : à partir de la **2^{ème} ligne**, bleuir de la colonne **B2 à G2** et descendre jusqu'à la ligne **19**

Dans : **format** ; clic sur: **cellule** et **bordure** .Sélectionner **un encadrement**.

Ligne B4 : bleuir les colonnes **B4 à G4** et clic sur : **fusionner les cellules**. Puis, écrire le texte : M.et Mme xxxxxxx (taille : 10)

Ligne 17 : bleuir les colonnes **B17 à D17** et clic sur : **fusionner les cellules**. Puis, écrire le texte : rue xxxxx (taille : 8)

Ligne 18 : bleuir les colonnes **B18 à D18** et clic sur : **fusion les cellules**. Puis, écrire le texte : ville et code (taille : 8)

Ligne 18 : bleuir les colonnes **F18 et G18** et clic sur : **fusionner les cellules**. Puis, écrire le texte : N° de téléphone (taille: 8)

La première carte est terminée. Faire un copier-coller et positionner le curseur sur la cellule : **I 2** ; puis sur : **B 21** et sur : **I 21**.

Contrôler la dimension de la carte

Pour réduire ou augmenter la largeur de la carte : modifier la largeur de la colonne : **D** et de la colonne : **K**.

Pour réduire ou augmenter la hauteur de la carte : modifier la hauteur d'une ligne, choisir une ligne entre : **5 à 15** .modifier également une ligne entre : **25 à 35**.