

# Libre Office, changer les couleurs de l'interface

- 1) Lancer Libre Office de la façon habituelle.
- 2) Faire **ALT + O** pour aller au menu : Outils.  
Vous entendez : Outils.
- 3) **Flèche Bas** jusqu'à entendre : Options.
- 4) Valider avec **Entrée** On arrive à la ligne : Libre Office.
- 5) Pour ouvrir cette ligne faire : **CTRL + Flèche-Droite**.
- 6) Descendre alors avec **Flèche-Bas** jusqu'à entendre : couleurs de l'interface.
- 7) Choisir la couleur d'arrière-plan, par exemple : noir.
- 8) Choisir la couleur de la police, par exemple : blanc.
- 9) Valider avec **Entrée**.



<http://accessdvlinux.fr/spip.php?article135>

ATTENTION : certains raccourcis ne fonctionnent qu'avec AccessDV Linux

# Enregistrer sous

Si vous avez saisi un texte, vous souhaitez sans doute le sauvegarder pour le retrouver. Pour cela, il faut l'**enregistrer sous**, par exemple : enregistrer sous Documents-Factures, si le dossier Factures existe déjà dans le dossier Documents. Voici une procédure :

- Lancez LibreOffice Writer par exemple avec **WIN + ALT + esperluette** .  
Saisissez une partie de votre texte, une partie seulement .
- Faites **ALT + F** vous entendez : Fichier-Menu .
- Avec **Flèche-Bas** descendez jusqu'à entendre : Enregistrer sous .
- Frappez la touche **Entrée**. Une fenêtre s'ouvre, vous entendez : Nom : Sans-Nom.  
Saisissez alors le nom que vous voulez donner à votre texte. ne validez pas !
- Avec **Flèche-bas** vous entendez : enregistrer dans le dossier.  
Vous arrivez alors au dossier accessdvlinux.
- Avec **Flèche-bas** descendez jusqu'à entendre : Documents-vidé  
ce mot : vide, vous indique que vous êtes dans un dossier.  
Validez avec **Entrée**
- Avec **Flèche-bas** descendez jusqu'à entendre : Factures-vidé  
ce mot : vide, vous indique que vous êtes dans un dossier.
- Validez avec **Entrée**, deux fois.
- Le texte que vous travaillez est toujours ouvert, vous pouvez continuer à saisir du texte.  
En cours de frappe, sauvegardez souvent votre travail en faisant **CTRL + S**  
Cette opération enregistre le texte, au fur et à mesure, là où vous avez choisi.  
Ici dans : Documents-Factures. (par exemple).

<http://accessdvlinux.fr/spip.php?article15>

ATTENTION : certains raccourcis ne fonctionnent qu'avec AccessDV Linux