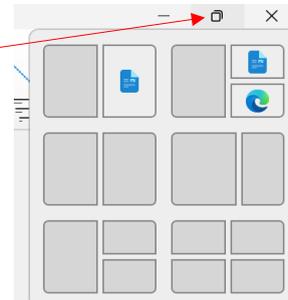


TRAVAILLER EN DOUBLE FENÊTRES

1/ OUVRIR LA PREMIÈRE FENÊTRE EN PLEIN ÉCRAN *par exemple Writer*

Réduire cette première fenêtre et la positionner en demi format

- Windows 10 : réduction manuellement avec la double flèche
- Windows 11 : réduction et placement automatiques



OU utiliser le raccourci réduire une fenêtre :

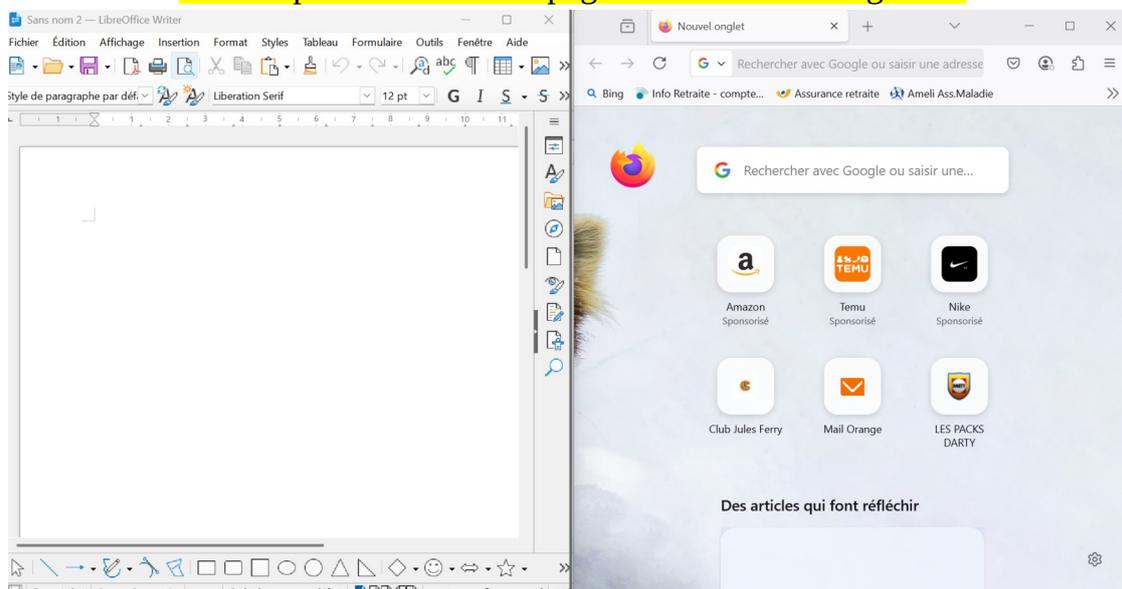
Touche Windows + flèche droite du clavier (ou flèche gauche)

2/ OUVRIR LA DEUXIÈME FENÊTRE EN PLEIN ÉCRAN *par exemple Internet*

Réduire cette deuxième fenêtre et la positionner en demi format à côté de la première.

- Windows 10 : réduction manuellement avec la double flèche
- Windows 11 : réduction et placement automatiques OU avec le raccourci Windows + flèche.

Je peux maintenant rechercher mes infos sur Internet fenêtre de droite
et les copier/coller sur ma page Writer fenêtre de gauche



- RAPPEL -

Ne pas oublier d'« Enregistrer Sous » et de nommer votre document pour le conserver.

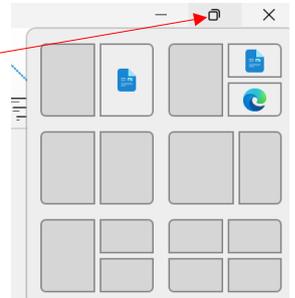
Il est possible d'ouvrir côte à côte deux fenêtres identiques

Par exemple 2 pages Writer > une page vierge et une autre déjà remplie qui servira de modèle pour la présentation.

1/ OUVRIR LA PREMIÈRE FENÊTRE WRITER EN PLEIN ÉCRAN

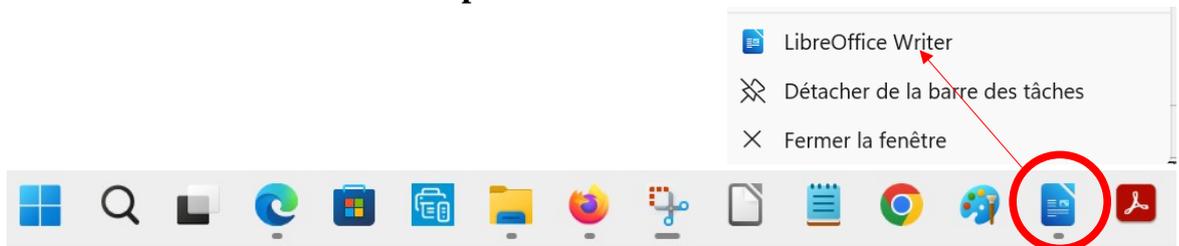
Réduire cette première fenêtre et la positionner en demi format

- Windows 10 : réduction manuellement avec la double flèche
- Windows 11 : réduction et placement automatiques

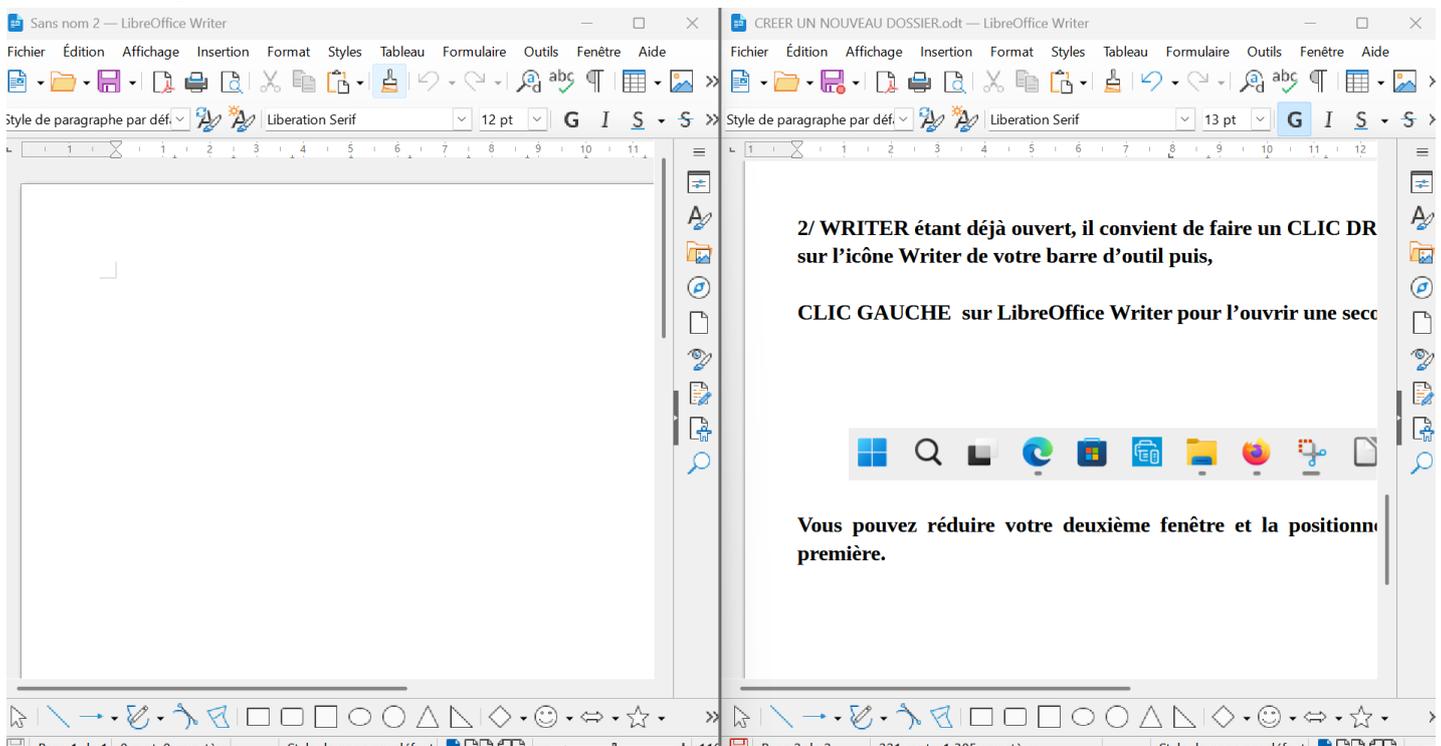


2/ WRITER étant déjà ouvert, il convient de faire un CLIC DROIT sur l'icône Writer de votre barre d'outil

puis, CLIC GAUCHE sur LibreOffice Writer pour l'ouvrir une seconde fois.



Vous pouvez maintenant réduire votre deuxième fenêtre Writer et la positionner en demi format à côté de la première.



- RAPPEL -

Ne pas oublier d'« Enregistrer Sous » et de nommer votre document pour le conserver.