

Extrait du Journal La Mée Châteaubriant

<http://www.journal-la-mee.fr/224536-libre-office-pour-les-mal-voyants.html>

Libre Office pour les mal-voyants

- Aides pour les nuls -

Date de mise en ligne : jeudi 21 juillet 2011

Journal La Mée Châteaubriant

[Article précédent](#) - [Article suivant](#)

Adapter une page à des déficients visuels

J'ai eu besoin de personnaliser LibreOffice pour l'adapter à une personne très mal voyante. L'objectif : permettre d'agrandir un texte en peu de clics.

- 1) Si le texte est en pdf ou en image, souvent le « Ctrl + A » donne de très bons résultats.
- 2) Si le texte est en Word, il vaut mieux l'ouvrir avec LibreOffice (ou OpenOffice) en personnalisant ce dernier logiciel. Voilà comment faire :

Ouvrir LibreOffice

Cliquer dans le menu (en haut) sur *Outils*

et, dans la liste déroulante, choisir « Personnaliser »

Cliquer sur l'onglet « Barre d'outils »

Deux lignes plus bas, dans « Barre d'outils » faire apparaître « formatage »

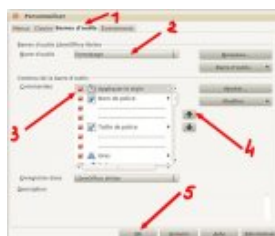
Juste en dessous dans la zone « Commandes », utiliser la barre de défilement pour atteindre la ligne « Appliquer le style »

Cocher « Appliquer le style » (sauf si c'est déjà fait)

alors la case correspondante apparaîtra dans la barre d'outils

Cliquer sur la flèche noire vers le haut, à répétition, pour que la case se mette à l'extrême gauche

Cliquer sur OK



Il faut ensuite, pour aider la personne, lui fabriquer un style facile à utiliser.

On peut ainsi modifier le style « Titre 1 » pour y mettre une police Arial, et une taille 30 (par exemple).

Alors la personne pourra faire ainsi :

- Ouvrir le document texte qui lui a été envoyé, en utilisant LibreOffice
- Faire *Ctrl + A* pour sélectionner tout le texte
- Cliquer sur la case correspondant au *format* c'est-à-dire la case mise à l'extrême gauche.
- Utiliser la touche de direction pour descendre d'une ligne et arriver au *Titre 1*
- Faire OK.

Agrandir les caractères des barres d'outils

Il s'agit de modifier l'interface utilisateur

- Ouvrir Libre Office
- Dans la barre du haut, choisir *Outils* et puis *Options*
- Clic-clic sur le + devant *LibreOffice*
- Faire apparaître *Affichage*
- Choisir l'échelle maximum 130 %
- Choisir : taille des icônes : grande
- Faire : OK

Un document par défaut

Le problème : ouvrir directement un nouveau document, avec des caractères plus gros. Solution : créer un modèle personnel.

Ouvrir LibreOffice

- Appuyer sur la touche F11 du clavier
- Clic droit sur *Titre1* , choisir *modifier* et choisir une police de caractères (par exemple Comic) et une taille (par exemple 16 px)
- Faire de même avec *Titre2*, *Titre3*, etc.
- Terminer avec *Standard* : clic droit, modifier, police Arial, taille 20 px
- Appuyer sur la touche F11 du clavier
- Faire : *Fichier / Modèles / Enregistrer*
- Donner un nom (par exemple : **défaut**)
- Faire : OK
- Puis faire : *Fichier / Modèles/ Gérer*
- Clic-clic sur *Mes modèles*
- Puis clic sur **défaut**
- Cliquer à droite sur le bouton *Commandes* et choisir : *Définir le modèle par défaut*
- Fermer



[Changer de modèle](#)

[Article précédent](#) - [Article suivant](#)