

Utiliser les styles : un guide

Ou de l'utilité et de l'usage des styles.

mercredi 22 novembre 2017, par [Isabelle Dutailly](#) (Date de rédaction antérieure : 12 février 2015).

Les styles sont la base de l'écriture numérique, ils permettent en séparant le fond de la forme, de faire en sorte qu'un même texte puisse être utilisé sur de multiples plates-formes, dans des formats différents et dont l'allure peut être modifiée en très peu de temps.



À peu près toutes les applications informatiques qui traitent du texte : logiciels de traitement de texte, de mise en page, sites internet utilisent des styles. Ce sont eux qui génèrent la mise en forme des sites internet, avec la répartition des divers éléments, les couleurs, les caractères, l'adaptabilité aux différents types de terminaux.

Au niveau d'un traitement de texte, un style décrit, à minima, la mise en forme et le rôle du paragraphe : sa position hiérarchique par exemple. En mettant en forme un document, et notamment les paragraphes avec des styles on gagne du temps, on se donne le droit à l'erreur puisque modifier un style qui s'affecte à toute une catégorie de paragraphes prend très peu de temps, et enfin on fait des documents qui peuvent être compris et intégrés dans diverses systèmes : site internet, transformation en fichier epub, intégration dans une base de données, réutilisation sans travail sur le texte en PAO...

Dans le cadre de certaines prestations, notamment en matière de [rédaction et de coaching CV](#) et de [création de modèles](#) je remets à mes clients une notice sur la structure de leur document qui explique comment le modifier « proprement » et facilement.

Autant ressortir ce guide, rédigé en 2009 et mis à jour qui explique de façon plus détaillée la procédure pour LibreOffice et les versions de Word depuis 2007 [\[1\]](#), ce qui vous permettra de personnaliser mes modèles si vous en utilisez et que vous ne savez pas trop comment cela fonctionne.

Bien sûr, tout ceci peut vous être expliqué en formation ou via le « [coaching-minute](#) ».

Voir en ligne : [Pour en savoir plus sur les styles](#)

P.-S.

Mise à jour du 25 janvier 2017 avec des nouvelles captures d'écran : LibreOffice 5.3 dont la préversion vient de sortir et Word 2016. Petite adaptation du texte tenant compte des modifications et ajouts de LibreOffice 5.3.

Mise à jour du 22 novembre 2017 : ajout de la barre d'outils Formatage (Styles), LibreOffice 5.4. Version epub pour liseuse numérique ou autre appareil de lecture.

Notes

[1] Rappel : le format doc, des versions antérieures de Word est un format mort, à éviter donc car il n'est plus maintenu.