

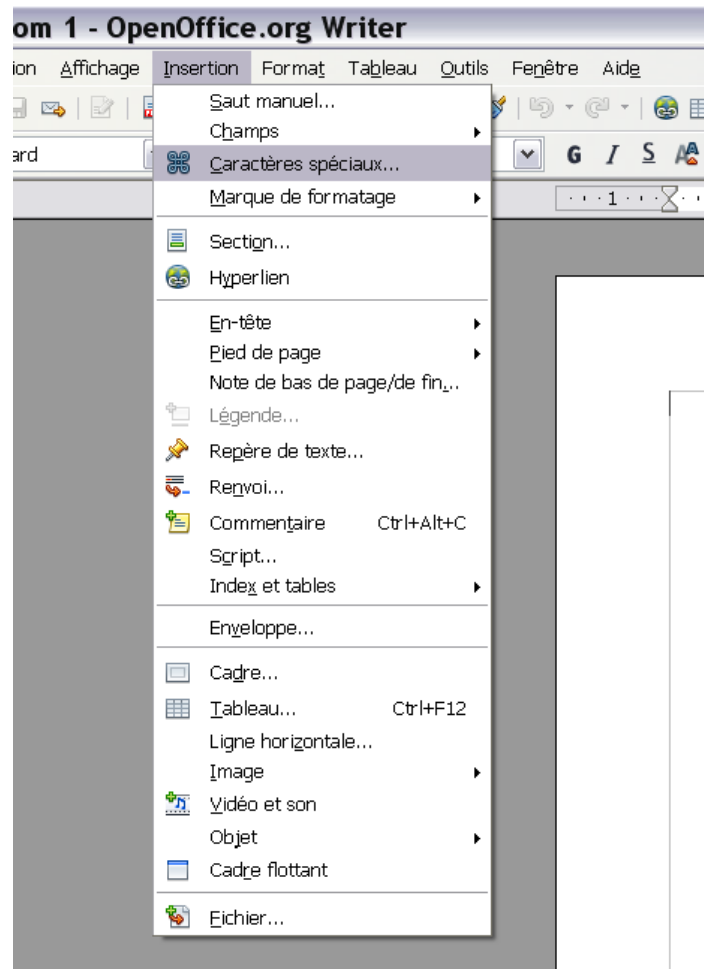
# Mise en page avec OpenOffice Writer

## *Insérer des cases dans un questionnaire*

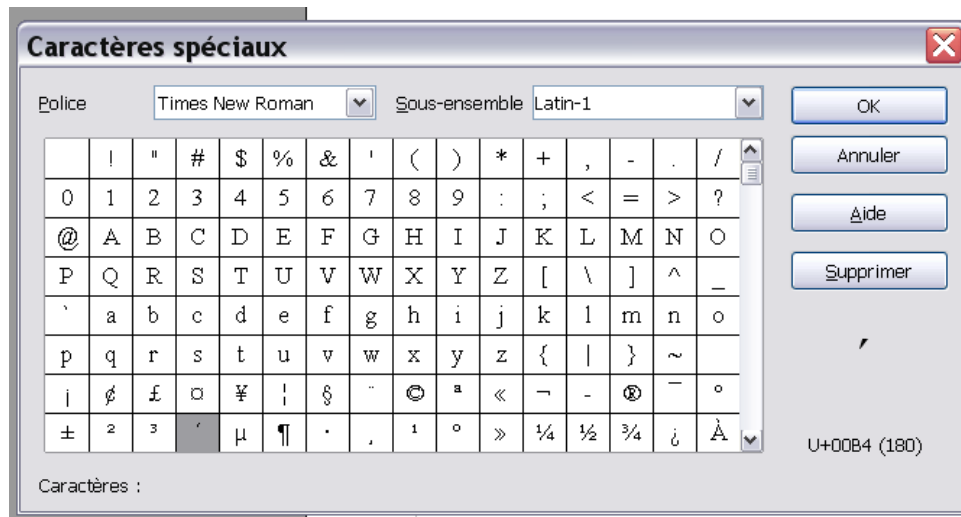
*Méthode pour insérer des cases à cocher dans un questionnaire à choix multiples.*

1 ) Dans votre document, placez le curseur de la souris à l'endroit où vous souhaitez insérer la case.

2 ) Cliquez sur **Insertion > Caractères spéciaux**

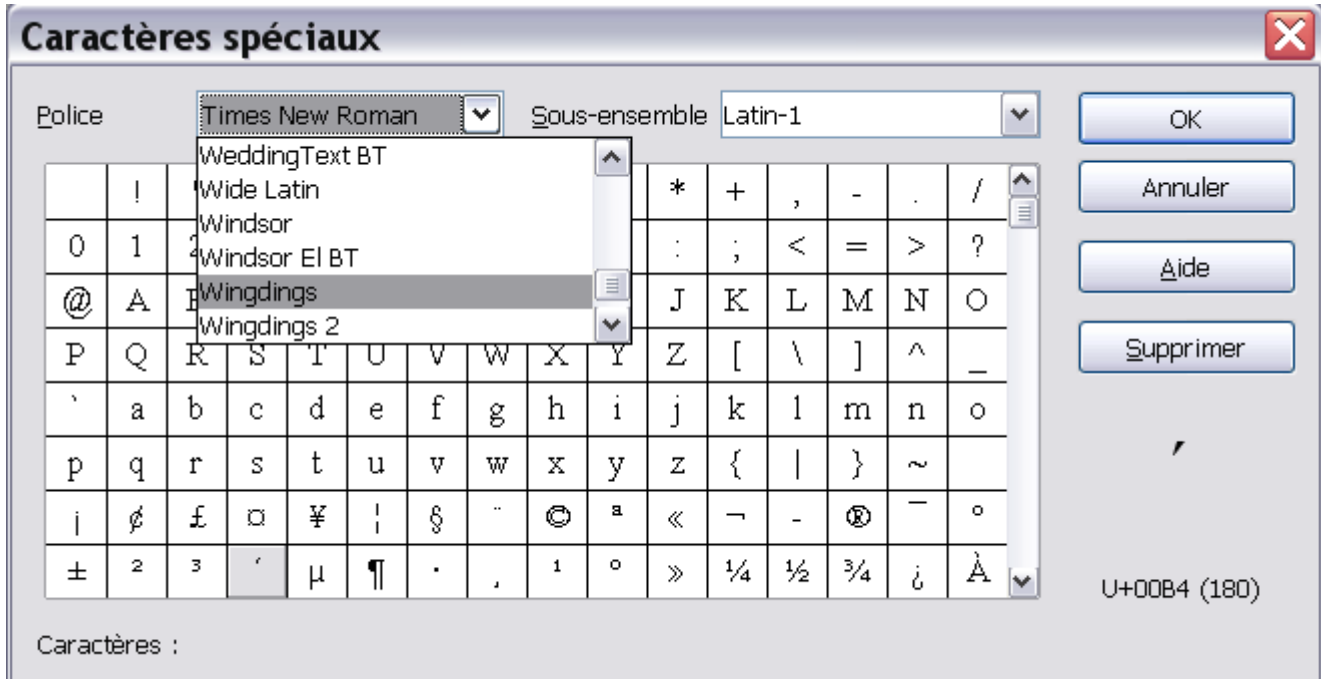


Une fenêtre s'ouvre.

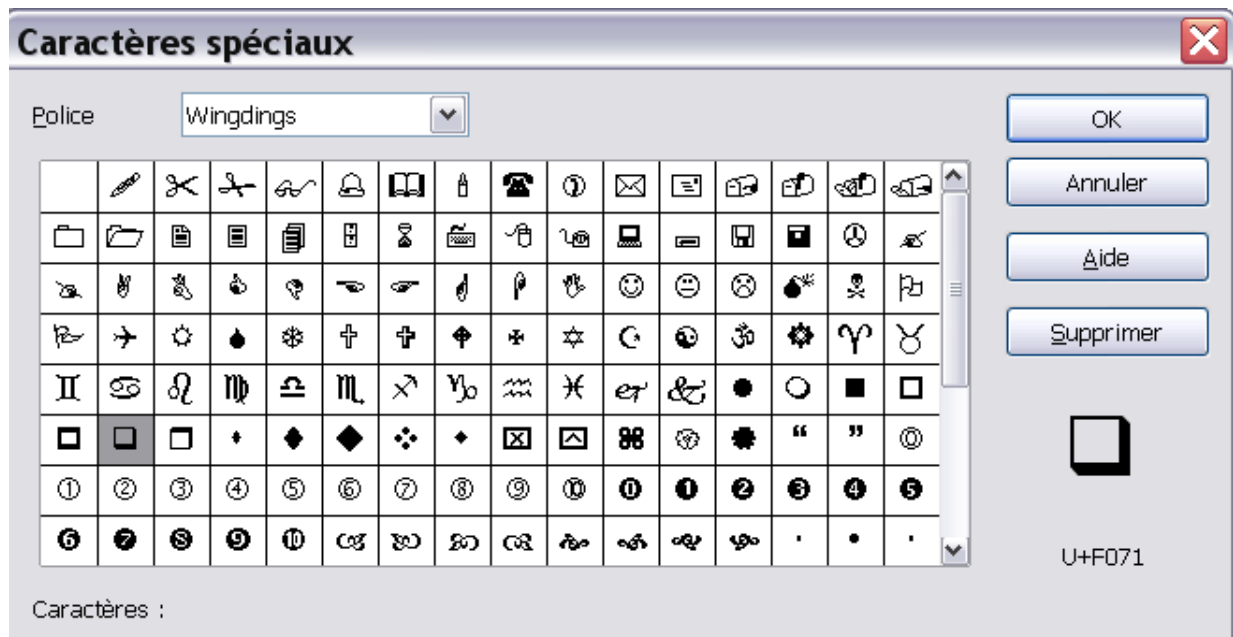


## Mise en page avec OpenOffice Writer

3 ) Dans la liste des polices, sélectionnez **Wingdings**.



4 ) Cliquez sur la forme que vous souhaitez utiliser dans le tableau.



5 ) Cliquez sur **OK**.

**Astuce n°1 :** Pour insérer plusieurs cases, utilisez les fonctions copier-coller.

**Astuce n°2 :** Pour aligner vos cases en colonnes, utilisez la touche **tabulation** (2 flèches, à gauche du clavier, au-dessus du cadenas) au lieu de la barre d'espace.