



1. *La barre de titre*: indique généralement le nom du fichier tel qu'il est enregistré sur le disque ou le titre du document, s'il a été précisé dans les propriétés (voir plus loin dans le cours).

2. *La barre de menus* : présente l'ensemble des menus disponibles.

3. *La barre d'outils standard* : elle permet d'accéder simplement à des commandes importantes de l'ensemble des logiciels de la suite OpenOffice.org : impression, presse-papiers,....

4. *La barre d'outils de mise en forme* : elle permet d'accéder à des outils de mise en forme du texte comme la taille des caractères, la police de caractères, les alignements, les numérotations,...

5. *Les règles* (horizontale et verticale): elles localisent les marges, les taquets de tabulation (voir plus loin) et permettent de mesurer le document en cours.

6. *L'ascenseur et le translateur*: ils permettent de se déplacer verticalement et horizontalement dans le document en utilisant la souris.

7. *La barre d'état*: elle fournit un certain nombre d'informations importantes au sujet du document en cours.

8. *Le navigateur*: il permet de sélectionner le type de navigation dans le document (par page, par titre, par section,...). Un clic sur le bouton du navigateur permet de faire apparaître les options disponibles.