

Préparer un document avec LibreOffice Writer

LibreOffice Writer est un logiciel de traitement de texte, très utilisé sur les systèmes UNIX/Linux. Il permet une alternative aux logiciels propriétaires de la suite MS Office.

1. Aller sur la page <https://github.com/MBenabderrahmane/calcddata> pour récupérer ce document.
2. Lancer Writer et explorer son interface graphique et ses menus.

Exercice 1

Première Partie

1. Données. nous utiliserons les fichiers suivants pour présenter le fonctionnement de LibreOffice Writer.

- Texte associé à l'exercice : farnsworth.odt
- La photo du Pr. Farnsworth : farnsworth.jpg
- La photo de Cubert : cubert.jpg
- La photo de Philip J.Fry : fry.jpg

2. Nettoyage des lignes vides. Utiliser la fonction de recherche Ctrl + F et entrez ^\$.

Cette expression régulière pointe vers les lignes vides, avec ^ pour indiquer un début et \$ une fin.

Rq : Notez que la fonction " Tout rechercher " sélectionne toutes les lignes validant le critère de recherche.

3. Mise en forme des titres.

*Application de la mise en forme

Dans le document chaque titre est étiqueté avec la notation (titre X) où X est le niveau du titre.

En utilisant l'outil d'application des styles, on peut appliquer le style approprié à chaque titre.

* Modification du style des titres

En appuyant sur F11 on obtient le menu " Styles et formatage ". Dans ce menu il est possible d'adapter la mise en forme sur tout le document. Dans la suite nous souhaitons la mise en forme suivante :

Titre	Arial + 22pt + gras + Centré Du haut 0,4cm, Du bas 0,2cm
Titre 1	Arial + 20pt + normal + Aligné à gauche Du haut 0,4cm, Du bas 0,2cm Conserver avec le paragraphe suivant
Titre 2	Arial + 16pt + normal + Aligné à gauche Du haut 0,4cm, Du bas 0,2cm Conserver avec le paragraphe suivant
Corps de texte	Arial + 12pt + normal + Justifié Retrait à gauche 0,0cm, Première ligne 0,5cm, Retrait à droite 0,0cm + Du haut 0,2cm, Du bas 0,2cm

4. Images, Légendes et Renvois.

Insertion de l'image. Pour insérer une première image : " Insertion " > " Image " > A partir d'un fichier

Pour insérer une légende : sélectionner l'image puis "Insertion " > Légende.

On peut paramétrer beaucoup de chose via le cliquer droit sur l'image, la légende ou le cadre.

Insertion du renvoi

Pour insérer " Figure X " dans le texte : " Insertion " > Renvoi

5. Les tableaux

Les bases.

*Pour créer le premier tableau : sélectionner le texte avec tabulation puis : " Tableau " > Convertir > Texte en Tableau

En fonction des versions, cette transformation peut être effectuée via Ctrl + F12.

*Pour modifier les propriétés d'un tableau : " Tableau " > Propriétés du tableaux

*Changer la taille des colonnes : sélectionner le tableau > Taille > Répartir régulièrement (la même chose est possible pour la hauteur des lignes).

*Aligner à gauche les colonnes de titre et centrer les colonnes de valeurs

*Recentrer le tableau sur la page : Propriétés du tableau > Onglet tableau > Alignement centre.

*Empêcher le fractionnement du tableau : Tableau > Propriétés > onglet Enchaînements : décocher " Autoriser le fractionnement "

Deux tableaux côte à côte

*Pour insérer les deux tableaux côte à côte

1. Créer deux cadres. " Taille" : Largeur 8cm. Le premier à gauche le second à droite ; Bordure : aucune.
2. Convertir en tableaux les textes. Sélectionner le texte ; Tableau > Convertir > Texte en tableau ... (séparer le texte à Tabulations, Bordure)

Tableau > Propriétés du tableau ...

Si problème pour mettre sur la même ligne :

Cadre 1 : espacement/à gauche 0.00 cm

Cadre 2 : espacement/à droite 0.00 cm

*Comme pour les images on peut en utilisant la même méthode ajouter des légendes et des renvois dans le texte.

6. Liste à puces

*Transformer liste " - " en listes à puces : sélectionner, utiliser le bouton de la barre d'outil

*Supprimer " - " manuellement

Pour modifier l'affichage et le comportement des listes à puces : Format > Puces et Numérotations

7. Création de notes de bas de page

Pour créer une note en bas de page

Insertion > Notes de bas de page/de fin > Note de bas de page

Noter que pour corriger le style, on peut appliquer le style présenté dans " Styles et formatage " ou modifier celui-ci en modifiant la rubrique " Note de bas de page ".

8. Numérotation des titres

*Pour ajouter une numérotation au titre

Outil > Numérotation des Chapitres

Pour chaque niveau :

1. Choisir le style de paragraphe adéquat
2. La numérotation (1,2,3,...)
3. le séparateur derrière (.)
4. afficher les niveaux : 2 pour le niveau 2

9. Table des matières

Pour insérer la table des matières, positionner le curseur à l'endroit souhaité puis faire, insertion > Table des matières et index > Table des matières, index ou bibliographie

*Choisir Type et Titre " Table des matières "

*Décocher " Protégé contre toute modification manuelle "

*Rajouter un espace entre E # et E dans l'onglet Entrées pour les deux niveaux.

10. Style de page

Style de la première page

* Insérer un saut de ligne après le titre : " Insertion " > Saut de page Manuel

Style index

*Centrer le titre. Ensuite, " Insertion " > Cadre > Cadre ...

Bordure	Ligne au-dessus et en-dessous
Centrage	Centre horizontal et vertical zone de délimitation = Bord de la feuille
Espacement	Aucun

*Même méthode pour : Prénom et nom (bas à gauche) et Date (bas à droite)

*Numérotation des pages : cliquer dans la zone de pied de page, Positionner le curseur dans le pied de page, puis insertion/Numéro de page.

11. Dernières mises au point

Éviter les lignes veuves et orphelines

Style de paragraphe " Corps de texte " - "Enchaînement "

Traitement des orphelines	2 Lignes
Traitement des veuves	2 Lignes

Améliorer la mise en forme des notes en bas de page

Style de pages " Standard " - " Note de bas de page "

espacement avant	0,20c m
marquage	ligne

=> Le rendu final que vous devez m'envoyer doit être proche du fichier
" TP_writer_exo1_end.pdf "

Exercice 2:

Le document [Alzheimer_texte] est un texte brut qu'il faudra mettre en forme à l'aide de LibreOffice Writer.

- Alzheimer_texte: **EXO2_Alzheimer_texte.odt**
- figure_Alois: **figure_Alois.JPG**
- figure_Comparaison: **figure_Comparaison.JPG**
- figure_Enchevêtrements: **figure_Enchevetrements.JPG**
- figure_MmeD: **figure_MmeD.JPG**
- figure_Plaques: **figure_Plaques.JPG**

En utilisant le formatage du document

*Rendu final **Alzheimer.pdf**

mohammed.benabderrahmane@unicaen.fr avec en titre du mail: **Nom_prénom_writer_L2**