

TP : Maîtriser le traitement de texte avec LibreOffice Writer

Objectifs :

- Maîtriser les fonctions de base et avancées de LibreOffice Writer pour la création de documents professionnels.
- Créer un document structuré avec pagination, sommaire automatique, numérotation des titres, gestion des images, tableaux, et mise en page (portrait/paysage).
- Appliquer une charte graphique définie.
- Exporter le document en format PDF.

Durée estimée : **3 heures**

1. Préparation du document

1.1. Création d'un nouveau document

- Ouvrir LibreOffice Writer.
- Créer un nouveau document (**Fichier -> Nouveau -> Document texte**).

1.2. Charte graphique à respecter :

- **Police** : Arial, taille 12 pour le texte, 14 pour les titres.
- **Interligne** : 1.5.
- **Texte justifié**.
- **Titres en gras, avec numérotation automatique**.
- **Marges** : 2.5 cm sur tous les côtés.

Exemple : Le texte doit être bien espacé et facile à lire. Si vous avez un paragraphe type, cela pourrait ressembler à ceci :

- Titre de chapitre (police 14, gras) : "**Chapitre 1 : Les bases du traitement de texte**".
- Texte du paragraphe (police 12, justifié) : "Le traitement de texte est un logiciel permettant la création, la modification, et la mise en page de documents textuels."

2. Création du document : Contenu

2.1. Insertion d'un texte long

- Utilisez un texte long d'environ 5 à 6 pages. Vous pouvez copier un texte d'un livre, article, ou générer du texte factice.
- **Exemple** : Utiliser un texte généré avec Lorem Ipsum de 5 pages.

Exemple : Copiez-collez le texte généré sur 5 pages, et assurez-vous qu'il soit bien structuré.

3. Mise en page des titres

3.1. Titres à plusieurs niveaux

- Créez des titres avec plusieurs niveaux :
 - **Titre 1** : Pour les chapitres principaux (par exemple : "**Chapitre 1 : Introduction**").
 - **Titre 2** : Pour les sous-sections (par exemple : "**1.1. Définition**").

Exemple :

- **Titre 1** : "Chapitre 1 : Introduction".
- **Titre 2** : "1.1 Définition du traitement de texte".

3.2. Numérotation automatique des titres

- Sélectionner les titres (Titre 1, Titre 2, etc.).
- Allez dans **Outils -> Numérotation des chapitres**.
- Configurez une numérotation automatique pour chaque niveau (par exemple : 1, 1.1, 1.2...).

4. Entête, Pied de page, Pagination

4.1. Insertion d'un entête et pied de page

- Allez dans **Insertion -> Entête et pied de page -> Entête**.
- Ajouter le **titre du document** dans l'entête (par exemple : "**Mon Projet BTS SIO**").
- Ajouter le **nom de l'étudiant** dans le pied de page (par exemple : "**Margaux Dupont**").

4.2. Pagination automatique

- Insérer la pagination dans le pied de page en choisissant **Insertion -> Numéro de page**.

Exemple :

- Entête : "Projet BTS SIO - Traitement de texte".
- Pied de page : "Margaux Dupont | Page 1".

5. Sommaire automatique

5.1. Insertion du sommaire

- Placez le curseur en début de document.
- Allez dans **Insertion -> Table des matières et index -> Table des matières, index ou bibliographie**.
- Sélectionnez **Table des matières** pour qu'elle soit générée automatiquement.

Exemple : Un sommaire automatique peut ressembler à :

1. Chapitre 1 : Introduction	1
2. 1.1 Définition	2
3. Chapitre 2 : Fonctionnalités	3

6. Notes de bas de page

6.1. Insertion d'une note de bas de page

- Sélectionnez un mot ou une phrase du texte.

- Allez dans **Insertion -> Note de bas de page** et insérez une explication ou une référence.

Exemple :

- Sélectionnez le mot "traitement de texte" dans un paragraphe.
- Ajoutez une note de bas de page expliquant : "Le traitement de texte est un logiciel conçu pour créer et modifier des documents écrits."

7. Gestion des styles

7.1. Application des styles aux titres et paragraphes

- Utilisez les styles prédéfinis de LibreOffice pour appliquer un style uniforme.
- Allez dans **Styles -> Styles et formatage (F11)** et appliquez les styles :
 - **Titre 1** pour les chapitres.
 - **Titre 2** pour les sous-sections.
 - **Style par défaut** pour le texte courant.

Exemple : Le style "Titre 1" est appliqué au "Chapitre 1", et le style "Titre 2" est appliqué à "1.1 Définition".

7.2. Interligne et justification

- Sélectionnez tout le texte (Ctrl + A).
- Allez dans **Format -> Paragraphe -> Retraits et espacement** et définissez l'interligne à **1.5**.
- Justifiez le texte (Ctrl + J).

8. Gestion des images avec légendes

8.1. Insertion d'images

- Allez dans **Insertion -> Image -> À partir d'un fichier**.
- Choisissez 3 ou 4 images libres de droit sur Unsplash ou Pixabay.

8.2. Ajouter une légende

- Faites un clic droit sur l'image et choisissez **Insérer une légende**. Donnez un titre descriptif.

Exemple : Insérez une image d'ordinateur et ajoutez la légende "**Figure 1 : Exemple d'interface de traitement de texte.**"

9. Création d'un tableau avec style

9.1. Insertion d'un tableau

- Allez dans **Insertion -> Tableau** et créez un tableau de **3 colonnes et 5 lignes**.
- Remplissez-le avec des données comme une comparaison de logiciels de traitement de texte (ex. LibreOffice, Word, Google Docs).

9.2. Style et alignement du tableau

- Sélectionnez le tableau, allez dans **Tableau -> Propriétés du tableau** et appliquez un style de bordure.
- Alignez les données au centre.

Exemple : Créez un tableau avec les colonnes :

Logiciel	Fonctionnalités principales	Prix
LibreOffice	Libre, open-source	Gratuit
Microsoft Word	Support avancé des macros	Payant
Google Docs	Collaboration en temps réel	Gratuit

10. Gestion des sauts de page et de section

10.1. Sauts de page

- Placez le curseur là où vous souhaitez insérer un saut de page (**Insertion -> Saut manuel -> Saut de page**).

10.2. Sauts de section (portrait/paysage)

- Insérez un saut de section (**Insertion -> Saut manuel -> Saut de section**), puis changez l'orientation à **Paysage** pour une section spécifique.

Exemple : Utilisez le mode paysage pour une section contenant un grand tableau ou une image large.

11. Export en PDF

11.1. Conversion en PDF

- Lorsque le document est terminé, allez dans **Fichier -> Exporter au format PDF**.
- Configurez les options, puis sauvegardez le document.

12. Critères de réussite

Le document doit comporter :

- Texte structuré (5 à 6 pages).
- Pagination automatique.
- Numérotation des titres.
- Sommaire automatique.
- 3 images avec légendes.
- 1 tableau avec style.
- Notes de bas de page.
- Sauts de page et de section (portrait et paysage).
- Export en PDF respectant la charte graphique.

13. Texte à utiliser :

Titre du document : Introduction aux systèmes d'exploitation et aux réseaux informatiques

Chapitre 1 : Les systèmes d'exploitation (OS)

1.1 Définition des systèmes d'exploitation

Un système d'exploitation (OS) est un ensemble de programmes qui dirige l'utilisation des ressources matérielles d'un ordinateur par des logiciels applicatifs. L'OS joue un rôle d'interface entre l'utilisateur, les logiciels et le matériel. Les exemples les plus courants de systèmes d'exploitation sont Microsoft Windows, macOS, et Linux.

1.2 Les principaux systèmes d'exploitation

1.2.1 Microsoft Windows

Windows est l'OS le plus utilisé dans le monde. Développé par Microsoft, il offre une interface graphique intuitive et de nombreuses fonctionnalités.

Exemple d'image : Capture d'écran de l'interface Windows 10 ou Windows 11 avec les icônes et la barre des tâches.

1.2.2 Linux

Linux est un système d'exploitation open source utilisé principalement pour les serveurs. Sa flexibilité et son modèle open source le rendent populaire auprès des développeurs.

Exemple d'image : Capture d'écran de l'interface Ubuntu avec les différents bureaux disponibles sous Linux.

1.2.3 macOS

Le système d'exploitation d'Apple est apprécié pour son interface soignée et son optimisation pour les produits Apple. macOS est couramment utilisé dans les environnements créatifs.

Exemple d'image : Capture d'écran de l'interface macOS avec le dock et le bureau.

1.3 Fonctionnalités essentielles d'un OS

Un système d'exploitation gère les processus, la mémoire, le stockage, et les périphériques. Il garantit également la sécurité via des mécanismes d'authentification des utilisateurs.

1.4 Multitâche et gestion des processus

Un des rôles majeurs des OS modernes est de gérer le multitâche, c'est-à-dire la capacité à exécuter plusieurs programmes simultanément. Le gestionnaire des tâches permet de visualiser et de contrôler ces processus.

Exemple d'image : Capture d'écran du gestionnaire des tâches de Windows ou d'un équivalent Linux.

Chapitre 2 : Les réseaux informatiques

2.1 Définition des réseaux informatiques

Un réseau informatique est un ensemble d'ordinateurs et d'autres dispositifs interconnectés qui partagent des informations et des ressources. Les réseaux peuvent être classés en différentes catégories : LAN (Local Area Network), WAN (Wide Area Network), etc.

2.2 Les composants d'un réseau informatique

2.2.1 Routeurs et commutateurs

Un routeur est un dispositif qui permet de diriger les paquets de données à travers différents réseaux. Un commutateur (ou switch) permet de connecter plusieurs appareils dans un réseau local.

Exemple d'image : Schéma simple d'un réseau local avec routeur, commutateur et plusieurs appareils connectés.

2.2.2 Protocoles de communication

Les protocoles de communication comme le TCP/IP définissent les règles de transfert des données. TCP (Transmission Control Protocol) garantit une livraison fiable des données, tandis que IP (Internet Protocol) gère les adresses des dispositifs sur le réseau.

Exemple d'image : Schéma montrant le fonctionnement du protocole TCP/IP avec l'envoi et la réception de paquets de données.

2.3 Les types de réseaux

2.3.1 Les réseaux locaux (LAN)

Un réseau local connecte des appareils sur une zone géographique restreinte, comme un bureau ou une maison. Les LAN utilisent souvent des technologies comme Ethernet ou Wi-Fi.

2.3.2 Les réseaux étendus (WAN)

Un WAN connecte des réseaux sur de plus grandes distances, comme entre plusieurs villes ou pays. L'Internet est l'exemple le plus connu de WAN.

2.4 La sécurité des réseaux

Les réseaux doivent être sécurisés pour éviter les intrusions et les fuites de données. Des techniques comme le chiffrement, les pare-feu, et l'authentification sont utilisées pour protéger les informations.

Exemple d'image : Schéma illustrant la sécurisation d'un réseau avec un pare-feu et des protocoles de chiffrement.

Chapitre 3 : Le rôle du cloud computing dans les réseaux modernes

3.1 Définition du cloud computing

Le cloud computing permet aux utilisateurs d'accéder à des ressources informatiques (stockage, calcul, etc.) à distance via Internet, plutôt que sur un serveur local ou personnel.

Exemple d'image : Schéma montrant une architecture cloud avec plusieurs utilisateurs connectés à un serveur distant.

3.2 Types de services cloud

Il existe plusieurs types de services cloud :

- SaaS (Software as a Service) : applications disponibles en ligne (ex : Gmail).
- IaaS (Infrastructure as a Service) : serveurs virtuels, stockage.
- PaaS (Platform as a Service) : plateformes de développement (ex : Heroku).

Exemple d'image : Diagramme comparant SaaS, IaaS et PaaS avec des exemples de services pour chaque catégorie.

Chapitre 4 : Conclusion

Les systèmes d'exploitation et les réseaux sont des composants essentiels du monde informatique. Ils permettent aux utilisateurs de communiquer, de partager des informations et de gérer des ressources efficacement. Comprendre ces concepts est fondamental pour toute personne qui souhaite travailler dans le domaine des technologies de l'information.