



Full Circle

LE MAGAZINE INDÉPENDANT DE LA COMMUNAUTÉ UBUNTU LINUX

ÉDITION SPÉCIALE SÉRIE LIBREOFFICE



ÉDITION SPÉCIALE
SÉRIE LIBREOFFICE



Bienvenue dans LibreOffice.
Utilisez le volet latéral pour ouvrir ou créer un fichier.

LIBREOFFICE

Volume Quatre Parties 27 à 34

Full Circle Magazine n'est affilié en aucune manière à Canonical Ltd.

Au sujet du Full Circle

Le Full Circle est un magazine gratuit, libre et indépendant, consacré à toutes les versions d'Ubuntu, qui fait partie des systèmes d'exploitation Linux. Chaque mois, nous publions des tutoriels, que nous espérons utiles, et des articles proposés par des lecteurs. Le Podcast, un complément du Full Circle, parle du magazine même, mais aussi de tout ce qui peut vous intéresser dans ce domaine.

Clause de non-responsabilité :

Cette édition spéciale vous est fournie sans aucune garantie ; les auteurs et le magazine Full Circle déclinent toute responsabilité pour des pertes ou dommages éventuels si des lecteurs choisissent d'en appliquer le contenu à leurs ordinateur et matériel ou à ceux des autres.



Spécial Full Circle Magazine

Full Circle

LE MAGAZINE INDÉPENDANT DE LA COMMUNAUTÉ UBUNTU LINUX

LA SÉRIE DES ARTICLES SUR LIBREOFFICE CONTINUE...

Dans ce numéro spécial, le volume quatre, nous continuons la compilation des tutoriels LibreOffice écrits par Elmer Perry.

Vous trouverez ici une simple ré-édition des parties 27 à 34 de la série « LibreOffice », parues initialement dans les numéros 74 à 81 du FCM, couvrant Dessin, Modèles, Présentation et beaucoup d'autres fonctionnalités évoluées le long du chemin.

Veillez garder à l'esprit la date de publication originale ; les versions actuelles du matériel et des logiciels peuvent être différentes de celles illustrées. Il convient donc de vérifier la version de votre matériel et de vos logiciels avant d'essayer d'émuler les tutoriels dans ces numéros spéciaux. Il se peut que les logiciels que vous avez installés soient plus récents ou qu'il y ait des versions plus récentes disponibles dans les dépôts de votre distribution.

Amusez-vous !

Nos coordonnées

Site Web :

<http://www.fullcirclemagazine.org/>

Forums :

<http://ubuntuforums.org/forumdisplay.php?f=270>

IRC : #fullcirclemagazine sur chat.freenode.net

Équipe Full Circle

Rédacteur en chef : Ronnie Tucker
(aka: RonnieTucker)

ronnie@fullcirclemagazine.org

Webmaster : Rob Kerfia

(aka: admin / linuxgeekery)

admin@fullcirclemagazine.org

Tous nos remerciements à Canonical et aux nombreuses équipes de traduction à travers le monde.



Les articles contenus dans ce magazine sont publiés sous la licence Creative Commons Attribution-Share Alike 3.0 Unported license. Cela signifie que vous pouvez adapter, copier, distribuer et transmettre les articles mais uniquement sous les conditions suivantes : vous devez citer le nom de l'auteur d'une certaine manière (au moins un nom, une adresse e-mail ou une URL) et le nom du magazine (« Full Circle Magazine ») ainsi que l'URL www.fullcirclemagazine.org et www.fullcirclemag.fr pour la traduction française (sans pour autant suggérer qu'ils approuvent votre utilisation de l'œuvre). Si vous modifiez, transformez ou adaptez cette création, vous devez distribuer la création qui en résulte sous la même licence ou une similaire.

Full Circle Magazine est entièrement indépendant de Canonical, le sponsor des projets Ubuntu. Vous ne devez en aucun cas présumer que les avis et les opinions exprimés ici ont reçu l'approbation de Canonical.



Le module Draw de LibreOffice est une application de dessin vectoriel incluse dans la suite LibreOffice. Draw permet de créer des graphiques que vous pouvez utiliser dans vos documents. Bien qu'il existe des programmes de graphiques vectoriels plus avancés – tel qu'Inkscape – Draw vous fournit plus d'outils que la plupart des logiciels de dessin inclus dans d'autres suites bureautiques.

Les graphiques vectoriels créent des images en définissant des formes géométriques telles que des cercles, des rectangles et des polygones, plutôt que par des points/pixels sur l'écran. Pour cette raison, les graphiques vectoriels changent de taille sans distorsion.

Comme c'est le cas pour les autres modules de LibreOffice, Draw s'intègre bien avec les autres, ce qui en fait un outil de choix lors de la création graphique de vos documents.

LA MISE EN PAGES PAR DÉFAUT

La mise en pages par défaut de Draw est plutôt basique. Vous aurez probablement envie de la modifier pour y inclure les barres d'outils que

vous utiliserez le plus souvent. La mise en page comprend les éléments de base dont vous avez besoin pour créer une image graphique. Le centre de l'écran est la zone où vous allez créer votre graphique. À gauche, vous avez le volet « Pages », montrant les différentes pages du graphique. Les graphiques multi-pages sont utilisés principalement pour les présentations et je les traiterai à un moment ultérieur.

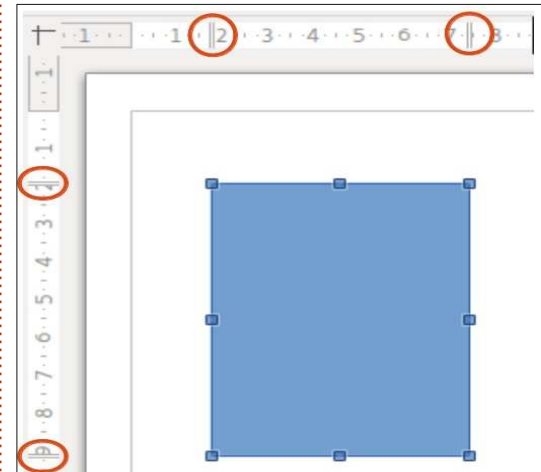
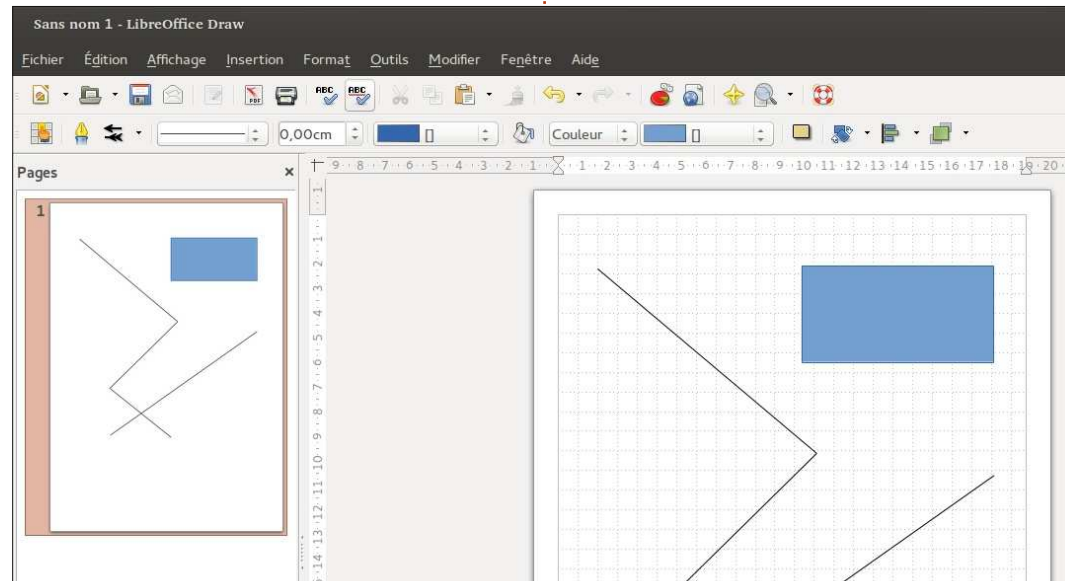
Par défaut, vous avez trois barres d'outils. La barre d'outils standard est la barre d'outils supérieure. Il s'agit de celle que vous voyez dans la plupart des modules de LibreOffice. Elle propose les fonctions pour créer un nou-

veau graphique, ouvrir, enregistrer, copier, couper, coller, et d'autres fonctions qui se rapportent à la plupart des modules. La barre d'outils de ligne et de remplissage se trouve en dessous. Celle-là contrôle l'apparence des lignes et du remplissage d'un objet. Au bas de la fenêtre se trouve la barre d'outils de dessin. À partir de cette barre d'outils, vous pouvez créer la plupart des objets pour votre graphique. Vous pouvez déplacer les barres d'outils en saisissant la poignée au début de la barre d'outils et en la faisant glisser à l'endroit où vous le souhaitez.

La barre d'état au bas de la fenêtre vous donne beaucoup d'infor-

mations utiles sur l'objet que vous modifiez. Le type de l'objet, ses dimensions, son angle et d'autres informations utiles apparaîtront ici. Je me référerai souvent à la barre d'état pendant ces tutoriels sur Draw.

Au sommet et le long du bord gauche se situent les règles. Les règles vous indiquent votre emplacement dans l'image. Si vous souhaitez modifier l'unité de mesure de ces règles, vous pouvez faire un clic droit sur la règle et sélectionner une unité de mesure



différente. Lorsque vous avez sélectionné un objet, la règle affiche des lignes doubles pour indiquer la position de l'objet sur le dessin.

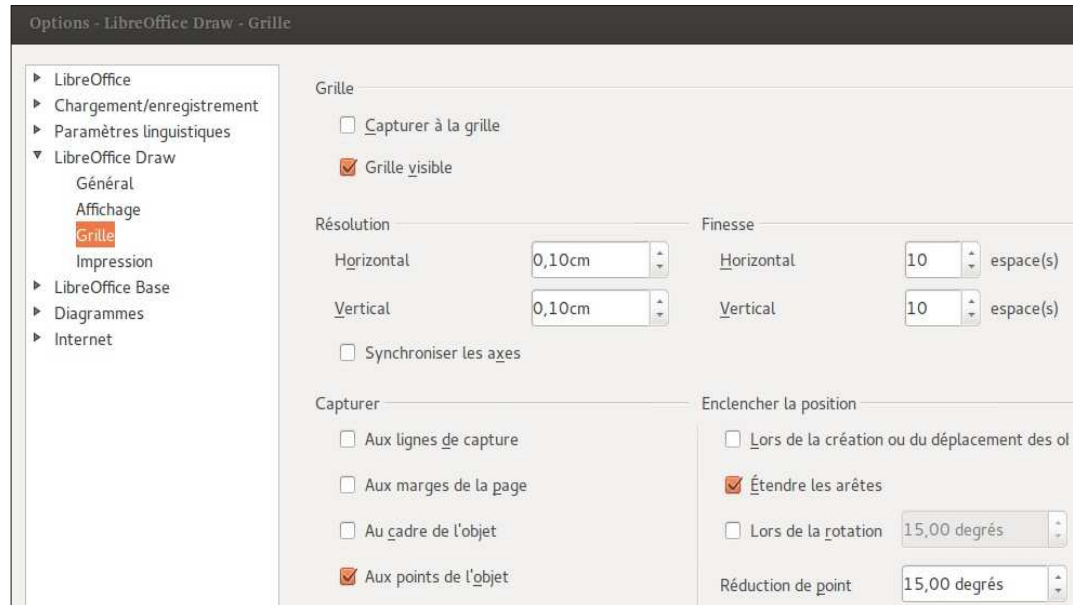
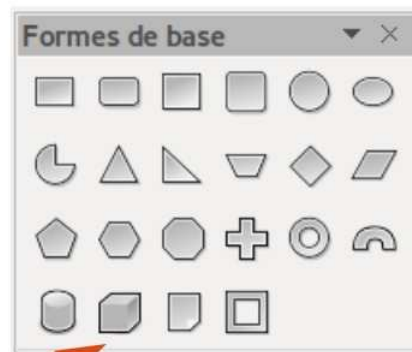
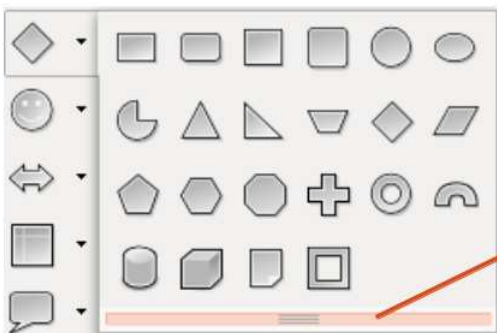
LA BARRE DE COULEURS

La barre de couleurs affiche la palette de couleurs actuelle sous la zone de dessin. Vous pouvez l'utiliser pour sélectionner les couleurs pour vos objets plutôt que d'avoir à utiliser la liste déroulante de la barre d'outils ligne et remplissage. La première case – la case blanche avec un X – est la sélection sans couleur (ou invisible). Pour afficher la barre de couleurs, cliquez sur Affichage > Barre d'outils > Barre de couleurs. Pour utiliser la barre de couleurs, faites un clic gauche sur la couleur que vous voulez pour la couleur de remplissage de l'objet, et faites un clic droit pour sélectionner la couleur de la ligne.

LES BARRES D'OUTILS

EXTENSIBLES

La plupart des icônes des barres d'outils ont un triangle ou une flèche vers la droite. Cela indique que l'élément est extensible. Cliquer sur la flèche vous donne plus de choix. Vous pouvez détacher ces éléments de la barre d'outils, pour créer une barre d'outils flottante. Lorsque vous développez l'élément, vous voyez une barre d'appui en bas. Cliquez et faites glisser la barre d'appui pour créer une barre d'outils flottante avec ces éléments. Cette fonction est utile lorsque vous avez besoin d'utiliser les éléments à plusieurs reprises, et est plus rapide que d'avoir à développer les éléments à chaque fois. Lorsque vous avez terminé, il suffit de fermer la barre d'outils flottante en cliquant sur le



bouton Fermer dans la barre de titre.

GRILLE, LIGNES D'ACCROCHAGE ET POINTS DE CAPTURE

Lors de la création d'une image, je trouve qu'il est utile d'avoir des guides pour travailler. La grille, les lignes d'alignement et les points d'accrochage sont utiles pour de tels guides. Vous pouvez configurer le programme pour vous aligner sur ces guides, qui vous aident à placer précisément vos objets dans le dessin.

Pour configurer la grille, allez dans Outils > Options > LibreOffice Draw > Grille. Si vous voulez que les objets s'alignent sur la grille par défaut, cochez la case Capturer à la grille sous le titre

de la zone Grille. Vous avez également la possibilité de rendre la grille visible par défaut. La zone Résolution définit les paramètres verticaux et horizontaux de la grille. La zone Finesse définit le nombre de marqueurs entre les points de grille horizontale et verticale. Plus la finesse est importante et plus les changements sont précis lorsque la capture à la grille est activée. Mais,



comme pour la plupart des choses, un juste milieu est généralement meilleur. Vous pouvez configurer certaines options d'accrochage par défaut dans la zone Capturer, mais je recommande de laisser tout désactivé par défaut et d'utiliser la barre d'options lorsque vous avez besoin de les activer. Utilisez la plage de capture pour contrôler la distance en pixels nécessaire avant que votre objet ne soit positionné sur ce point.

Contrairement à la grille, les points d'accrochage et les lignes de capture sont insérés lorsque vous avez besoin d'un emplacement plus exact. Les lignes d'alignement sont parfaites pour aligner les objets verticalement ou horizontalement. Pour créer une ligne ou un point de capture, Insertion> Insérer un point/une ligne de capture... La position X contrôle la distance à partir de la gauche de l'image. La position Y contrôle la distance à partir du haut. Le type détermine si vous insérez un point de capture, une ligne de capture verticale, ou une ligne de capture horizontale. Vous pouvez également

créer des lignes de capture en faisant un glisser/déposer à partir des règles horizontale ou verticale. Pour supprimer une ligne de capture, cliquez dessus et faites glisser de nouveau à la règle. Pour supprimer un point de capture, faites-y un clic droit et sélectionnez Supprimer le point de capture.

LA BARRE D'OUTILS OPTIONS

La barre d'outils Options contient toutes les options de capture. Si elle n'est pas affichée, sélectionnez Affichage > Barres d'outils > Options. Sur la barre d'outils, vous pouvez basculer entre l'affichage de vos guides ou pas, et activer et désactiver les options d'accrochage. Vous pouvez ancrer cette barre d'outils en bas ou sur le côté de la fenêtre étant donné que vous allez l'utiliser souvent pour basculer entre ces options.

Il reste un guide sur la barre d'outils dont nous n'avons pas encore parlé. Ce sont les lignes d'aide lors du déplacement. Lorsque vous sélectionnez ces lignes d'aide lors du dépla-

cement sur la barre d'Options, puis, lorsque vous déplacez un objet, des pointillés s'affichent depuis les coins de votre objet jusqu'aux règles. Ce jeu de lignes est juste un outil de plus pour vous aider à placer vos objets avec précision.

CONCLUSION

LibreOffice Draw est l'application graphique de la suite LibreOffice. Draw sauvegarde vos graphiques dans un format graphique vectoriel pour les utiliser dans vos documents créés avec d'autres applications de la suite. Draw vous fournit les outils permettant de combiner des textes et des objets géométriques pour créer vos graphiques. Des guides, et la possibilité d'un alignement sur ces guides, vous aident à placer vos objets avec précision.

Dans le prochain article LibreOffice, nous nous pencherons sur la création d'objets de base dans Draw.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu.

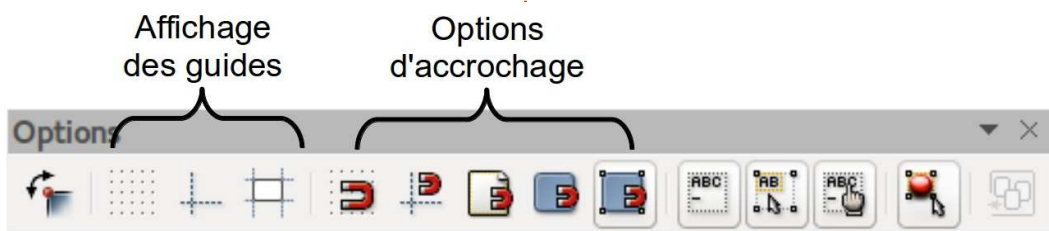


Le Podcast Ubuntu couvre toutes les dernières nouvelles et les problèmes auxquels sont confrontés les utilisateurs de Linux Ubuntu et les fans du logiciel libre en général. La séance s'adresse aussi bien au nouvel utilisateur qu'au plus ancien codeur. Nos discussions portent sur le développement d'Ubuntu, mais ne sont pas trop techniques. Nous avons la chance d'avoir quelques supers invités, qui viennent nous parler directement des derniers développements passionnants sur lesquels ils travaillent, de telle façon que nous pouvons tous comprendre ! Nous parlons aussi de la communauté Ubuntu et de son actualité.

Le podcast est présenté par des membres de la communauté Ubuntu Linux du Royaume-Uni. Il est couvert par le Code de Conduite Ubuntu et est donc adapté à tous.

L'émission est diffusée en direct un mardi soir sur deux (heure anglaise) et est disponible au téléchargement le jour suivant.

podcast.ubuntu-uk.org





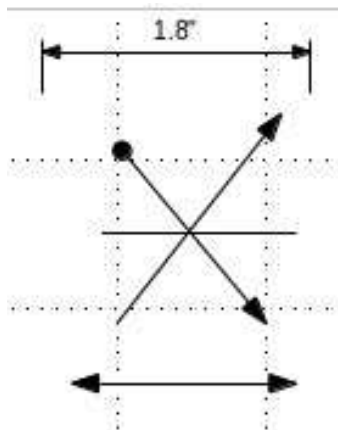
Lorsque j'étais enfant, j'aimais jouer avec des blocs de construction. Je n'ai pas eu des blocs finement finis et polis comme vous pouvez acheter pour les enfants actuellement. Au lieu de cela, j'ai eu des restes de morceaux de bois de la menuiserie de mon père. Je me suis retrouvé avec une collection de différentes formes et tailles géométriques. Ces blocs sont devenus des forts pour mes soldats de plomb, des routes pour mes voitures et même un paysage urbain avec l'aéroport. La seule limite était mon imagination.

Alors que mes compétences artistiques n'ont jamais progressé bien au-delà de mes cours d'arts visuels en 3^e, associer des choses me plaît toujours et j'ai toujours apprécié la géométrie. Mes blocs m'ont appris que la plupart des choses peuvent se décomposer en des formes géométriques de base comme des cercles, des rectangles et d'autres formes géométriques 2D. Avec ces objets, vous pouvez, même si ce n'est que rudimentaire, tout créer. Au cœur de LibreOffice Draw se trouvent ces formes géométriques de base. Elles vous permettent de dessiner n'importe quoi et la seule limite est votre imagination. Vous trouverez tous les objets de base sur la barre d'outils Dessin. Commençant par le plus fondamental

de tous les éléments de dessin, la ligne, nous allons regarder la façon d'utiliser les objets de base disponibles dans LibreOffice Draw.

LIGNES ET FLÈCHES

La ligne est le deuxième outil de la barre d'outils Dessin par défaut, le premier étant l'outil de sélection. Pour dessiner une ligne, cliquez dans la zone de dessin à l'endroit où vous voulez commencer votre ligne et faites glisser jusqu'à son extrémité. Si vous regardez la barre d'état pendant que vous dessinez votre ligne, vous remarquerez qu'il vous en indique la taille et l'angle. Pour limiter l'angle de votre ligne à des incréments de 45 degrés (0, 45, 90, 135, 180, -135, -90, -45), maintenez la touche Maj enfoncée tout en dessinant votre ligne.



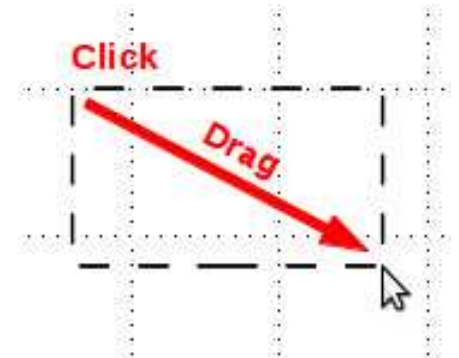
Parfois, vous voudrez dessiner votre ligne à partir d'un point central plutôt que d'un point final. Maintenez enfoncée la touche Alt tout en dessinant votre ligne, et celle-ci va croître à partir de ce point central. Vous pouvez maintenir la touche Alt et Maj ensemble pour tracer une ligne du point central et limiter l'angle par incréments de 45 degrés.

Il y a aussi une barre d'outils étendue pour les lignes sur la barre d'outils Dessin. Elle vous permet de dessiner des lignes avec des points de départ et/ou d'arrivée de formes différentes dont des flèches. Il y a aussi une ligne de cote pour visualiser des dimensions. Vous pouvez utiliser les mêmes méthodes pour tracer une ligne avec des flèches que vous utilisez pour dessiner une ligne ordinaire.

Utilisez la barre d'outils de Ligne et remplissage pour modifier le style de ligne et son épaisseur, et pour la colorier. Assurez-vous que votre ligne est sélectionnée lorsque vous effectuez ces changements. Vous pouvez également sélectionner différents styles de flèches pour votre ligne à l'aide de la barre d'outils Ligne et remplissage.

RECTANGLES ET CARRÉS

Si vous voulez, vous pouvez utiliser des lignes de capture et la touche Maj pour dessiner quatre lignes afin de créer un rectangle ou un carré, mais Draw vous fournit un moyen plus facile de les créer. Le rectangle est le quatrième outil sur la barre d'outils Dessin par défaut. Avec lui, vous pouvez créer des rectangles et des carrés.



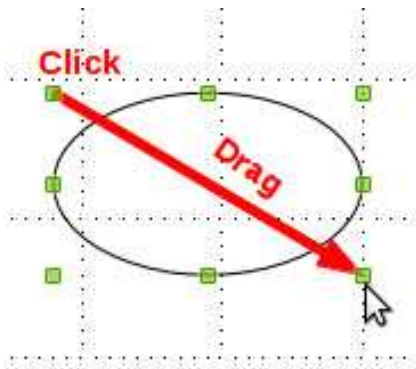
Pour dessiner un rectangle, sélectionnez l'outil Rectangle de la barre d'outils. Cliquez sur l'endroit où vous voulez placer le premier sommet et faites glisser à l'emplacement du sommet opposé. Vous faites un carré en maintenant la touche Maj enfoncée tout en faisant glisser. La touche Maj garantit que la largeur et la hauteur sont toujours les mêmes.

Tout comme pour une ligne, vous aurez parfois besoin de créer un rectangle ou un carré à partir de son centre plutôt que d'un des sommets. Encore une fois, la touche Alt permet au rectangle de se développer depuis le centre. Utilisez la combinaison Maj + Alt pour dessiner un carré à partir de son centre.

Les rectangles et carrés par défaut sont dessinés avec les couleurs de ligne et de remplissage sélectionnées. Vous pouvez les modifier à l'aide de la barre d'outils Ligne et remplissage. Vous pouvez également utiliser la barre de couleurs. Faites un clic droit pour la couleur de la ligne et un clic gauche pour la couleur de remplissage. Vous pouvez également contrôler l'épaisseur et le style de la bordure à l'aide de la barre d'outils Ligne et remplissage.

ELLIPSES ET CERCLES

L'outil Ellipse est le cinquième outil sur la barre d'outils de dessin par défaut. Les ellipses sont dessinées à peu près de la même manière que les rectangles et les carrés. Fondamentalement, vous dessinez un rectangle qui contiendra votre ellipse ou votre cercle. Tout comme avec le carré, enfoncer la touche Maj vous permet de dessiner un cercle. La touche Alt est utilisée pour dessiner votre ellipse depuis le centre, la combinaison Maj + Alt vous permet de dessiner un cercle depuis le centre.

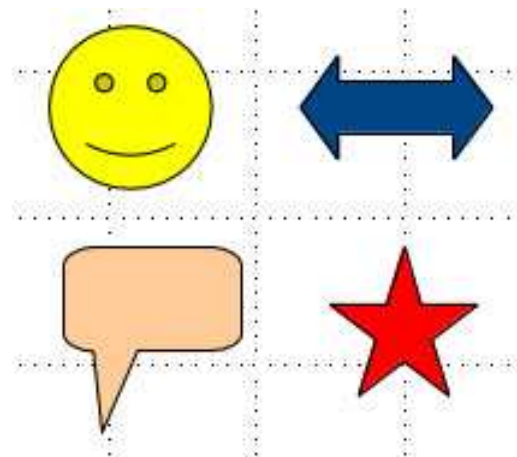


Comme c'est le cas pour le rectangle et le carré, les ellipses et les cercles sont dessinés avec les couleurs de ligne et de remplissage sélectionnées. Vous pouvez les changer à l'aide de la barre d'outils Ligne et remplissage ou la barre de couleurs. La barre d'outils Ligne et remplissage vous permet également de changer le style de la bordure et son épaisseur.

FORMES ET SYMBOLES DE BARRES D'OUTILS ÉTENDUS

Outre la barre d'outils étendue des lignes, vous avez plusieurs autres barres d'outils étendues à votre disposition, y compris les formes de base (objets géométriques 2D), des symboles (émoticonne, la lune, un cœur, etc), des flèches, des symboles d'organigramme, des légendes et des étoiles. Ces barres d'outils étendues vous donnent un ensemble plus large d'objets avec lesquels construire votre graphique.

Ils sont dessinés à peu près de la même manière que les rectangles, les

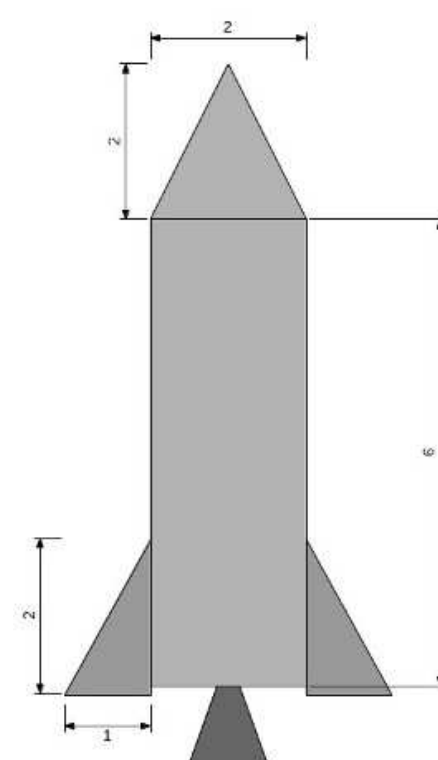


carrés, les ellipses et les cercles. Vous dessinez un rectangle contenant l'objet. Les touches Maj et Alt fonctionnent également sur la plupart des objets de la même manière que pour les rectangles. Vous pouvez utiliser la barre d'outils Ligne et remplissage pour modifier l'épaisseur du trait, le style de ligne, la couleur de la ligne et la couleur de remplissage de l'objet.

EXEMPLE DE DESSIN : UNE FUSÉE SIMPLE

Comme je l'ai dit au début, je ne suis pas vraiment un artiste, mais je sais associer les formes pour créer un objet ; nous allons donc créer une image de fusée très simple, étape par étape. En cours de route, je vais vous présenter quelques nouveaux outils et concepts pour travailler avec des formes de base.

Tout d'abord, nous allons mettre en place une grille pour notre dessin,



Outils > Options > LibreOffice Draw > Grille. Réglez la résolution verticale et horizontale à 1 centimètre et les deux subdivisions à 10. Cela créera un beau quadrillage sur notre surface de dessin. Cochez Capturer à la grille. Cela nous aidera pour ajuster nos objets à la bonne taille.

Commençons avec le nez. Sélectionnez le triangle isocèle dans la barre d'outils des formes étendues [Ndt : neuvième bouton, celui en forme de losange]. Dessinez, en haut de l'image, le triangle en lui donnant une base de 2 cases de la grille et une hauteur de 2 cases également. Attribuez la couleur

noire à la ligne et définissez la couleur de remplissage à gris 30 %. Pour le corps de la fusée, utilisez un rectangle, 2 cases de la grille en largeur et 6 cases de la grille en hauteur, couleur de ligne noire, couleur de remplissage gris 30 %.

Ajoutons quelques ailettes de stabilisation à notre fusée. Choisissez le triangle rectangle dans les Formes de base étendues de la barre d'outils. Dessinez le triangle rectangle en bas à droite du corps de la fusée, 2 cases de hauteur et 1 case de largeur. Réglez la couleur de la ligne à noir, la couleur de remplissage à gris 40 %. Sélectionnez l'ailette nouvellement créée et faites Édition > Copier, puis Édition > Coller. La copie se superposera sur la première ailette. Faites glisser et déposez la copie sur le côté gauche du corps de fusée. Faites un clic droit sur la copie et Réfléter > Horizontalement. Déplacez-la ensuite vers le bas le long du côté gauche du corps de fusée. Avec la copie toujours sélectionnée, appuyez à trois reprises sur la flèche vers le bas pour la déplacer juste en dessous du corps de fusée. Faites de même avec l'ailette droite.

Nous terminerons notre dessin avec la tuyère du moteur. Créez un triangle isocèle en bas au centre du corps de fusée. Définissez sa taille au mieux. Le point haut du triangle doit recouvrir la partie inférieure du corps de la fusée. Attribuez la couleur noire à la ligne et la

couleur gris 60 % au remplissage. Assurez-vous que la tuyère est centrée par rapport à la partie inférieure du corps. Faites un clic droit sur le triangle, puis Organiser > Envoyer à l'arrière. Cela déplace le triangle derrière les autres objets de sorte que nous ne pouvons en voir que la partie inférieure. Voilà ! Vous avez un dessin très simple.

CONCLUSION

Les formes de base sont les blocs de construction des images dans Draw. Avec elles, vous pouvez créer un dessin aussi simple ou aussi compliqué que nécessaire pour vos documents. Vous pouvez organiser les objets dans l'image pour qu'ils se chevauchent et les retourner pour changer l'orientation horizontale ou verticale.

Dans le prochain tutoriel, je vous montrerai comment créer des arcs, des courbes et des polygones dans vos images.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu.

ANNONCE DE CANONICAL

UBUNTU TACTILE SDK BETA

Aujourd'hui, nous [Canonical] annonçons le SDK Beta Ubuntu. Le SDK fournit un ensemble d'API qui comprend la boîte à outils de l'interface utilisateur, permettant aux développeurs de créer des applications sensibles et interactives avec une interface portable Ubuntu native. Qt Creator est un IDE avec une interface visuelle pour écrire, tester et déployer des applications ; la documentation de l'API et un site de développement plein de ressources et de tutoriels, facilitent la production d'applications de qualité.

Avec une communauté dynamique et sans cesse croissante de développeurs d'applications, Ubuntu et le SDK offrent le meilleur écosystème pour permettre à vos applications de prospérer.

SOYEZ PRÊT À DÉMARRER, LE GUIDE POUR L'INSTALLATION DU SDK

Pour commencer avec le SDK Ubuntu, y compris les instructions pour une installation facile, des tutoriels et une documentation détaillée de l'API, rendez-vous à developer.ubuntu.com/get-started

Pour vous aider à concevoir et à construire de belles applications, les guides de conception d'application comprennent tout ce que vous devez savoir sur UX et les meilleures pratiques de conception visuelle. Vous les trouverez à design.ubuntu.com/apps

Vous pouvez garder votre téléphone de développement à jour avec la dernière version en suivant les instructions à : wiki.ubuntu.com/TouchInstallProcess





Comme j'ai dit la dernière fois, le jeu de cubes que j'avais dans mon enfance avait été fabriqué par mon père qui travaillait le bois. Ils n'étaient pas tous parfaitement proportionnés dans des formes géométriques claires. Parfois, ils étaient bizarres ou, comme souvent avec le bois, ils étaient créés en fendant le bois selon son fil au lieu d'être découpés avec une scie. Certains avaient une forme courbée quand leurs contre-parties avait été utilisées pour faire une chaise ou une armoire. Je n'ai pas mis ces formes irrégulières au rebut, car elles me plaisaient beaucoup. Tout dans notre monde réel n'est pas créé à partir de lignes droites, d'ellipses et des cercles.

Dans cette perspective, nous continuerons notre examen de LibreOffice Draw et apprendrons à créer des polygones, des arcs et des courbes. Un polygone est un objet plan avec au moins trois lignes droites et trois angles. En termes géométriques, les carrés, les rectangles et les triangles sont tous des types de polygones. Pour ce qui nous concerne, nous parlerons de polygones avec plus de quatre côtés. Un arc, dans Draw, est une partie d'un cercle ou d'un ovale.

Vous pouvez les faire pleins ou vides. Une courbe est une ligne recourbée. Nous verrons deux méthodes pour créer des courbes, l'outil courbe lui-même et la méthode Bezier.

DESSINER DES POLYGONES

Comme indiqué déjà, un polygone est un objet avec de multiples côtés. Dans Draw, il y a quatre outils pour les polygones. Deux sont fermés et remplis et deux sont ouverts et vides. Les outils polygones vides sont utiles pour la création d'une série de lignes. Pour les deux types, vous avez une version à main levée et une version restreinte aux angles qui sont des multiples de 45 degrés. Pour créer un polygone,

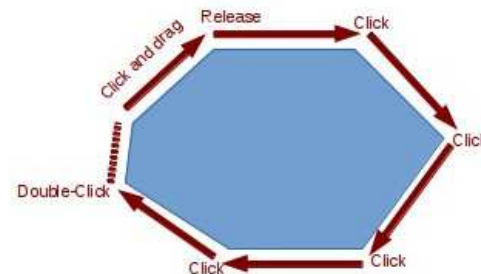


Curves Polygons

choisissez l'un des outils polygone dans la barre d'outils étendus de lignes. Cliquez et glissez pour créer le point de départ de la première ligne. Quand vous lâchez le bouton de la souris, le

point final de la première ligne est créé. Mettez la souris à l'emplacement où vous voulez le point final de la ligne suivante et cliquez. Continuez jusqu'à ce que toutes les lignes de votre polygone soient créées. Double-cliquez sur le dernier point pour terminer le polygone. Si vous utilisez l'un des outils de polygone rempli, le point final de la dernière ligne se connectera automatiquement au point de départ de la première ligne et fermera le polygone.

Si vous vous servez d'un des outils de polygone rempli, Draw remplit le polygone avec la couleur de remplis-



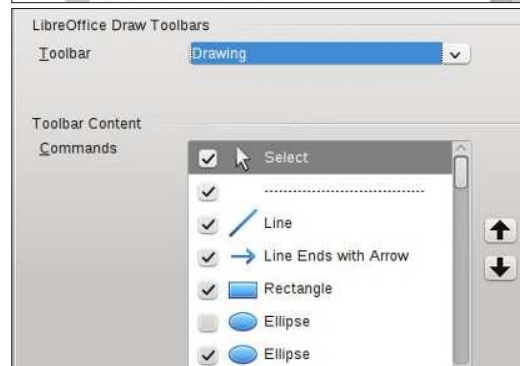
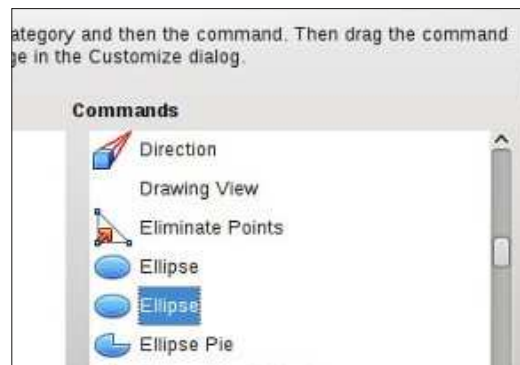
sage actuelle et règle la couleur des lignes à la couleur de ligne actuellement sélectionnée. Vous pouvez les changer avec la barre d'outils Ligne et remplissage ou la barre des couleurs.

AJOUTER LA BARRE D'OUTILS DES CERCLES ET DES OVALES

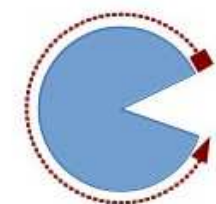
Pour un accès rapide aux outils arcs et segments, il faut ajouter la barre d'outils Cercles et ovales à la barre d'outils Dessin. Faites un clic-droit sur la barre d'outils Dessin et choisissez Personnaliser la barre d'outils... Cela ouvrira le dialogue Personnaliser. Cliquez sur le bouton Ajouter. Dans la liste Catégorie, sélectionnez Dessin. Dans la liste Commandes, trouvez les outils Ellipse – il y en a deux. Vous voulez celui avec la description « En personnalisant la barre d'outils, vous pouvez ajouter une icône Ellipse qui ouvre la barre d'outils Cercles et ovales ». Cliquez sur le bouton Ajouter. Cliquez sur Fermer pour fermer le dialogue de sélection.

Vous pouvez bouger la nouvelle icône là où vous la voulez sur la barre d'outils avec les flèches haut et bas. J'ai placé la mienne au-dessous de l'outil Ellipse. En fait, nous n'avons plus besoin de l'outil Ellipse, car c'est inclus dans la barre d'outils Cercles et ovales. Décochez l'outil Ellipse. Cliquez sur le bouton OK et vous devez maintenant voir la barre d'outils sur votre barre d'outils Dessin.





DESSINER DES ARCS OU DES SEGMENTS

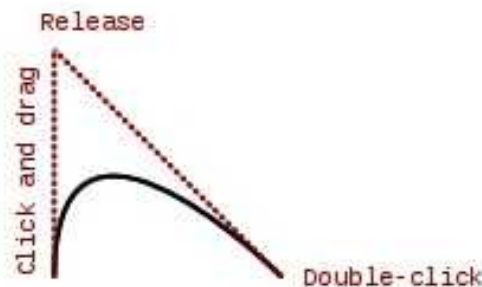


Pour dessiner un arc ou un segment, choisissez l'un des outils de la barre d'outils des Cercles et ovales que vous venez d'ajouter. Cliquez et faites glisser pour créer un cercle ou un ovale fermé. Relâchez le bouton de la souris. Cliquez dans le cercle ou l'ovale à l'endroit où vous voulez que l'arc ou le segment commence. Bougez la souris autour du cercle ou de l'ovale pour

créer l'arc ou le segment. Cliquez une deuxième fois pour créer le point final pour l'arc ou le segment. La barre d'état affichera l'angle à partir du centre des points, pendant que vous bougez autour du cercle ou de l'ovale. Cela peut vous aider à créer des arcs et segments précis et justes.

DESSINER DES COURBES

Une courbe est une ligne courbée et non pas un segment d'un cercle ou d'un ovale. Pour dessiner une courbe, sélectionnez l'outil courbe dans la barre d'outil ligne. Cliquez sur le point de départ et déplacez votre souris pour dessiner une ligne. Relâchez le bouton au point le plus haut de votre courbe. Bougez la souris pour faire courber la ligne jusqu'au point où vous voulez que la courbe se termine. Double-cliquez pour compléter la courbe.



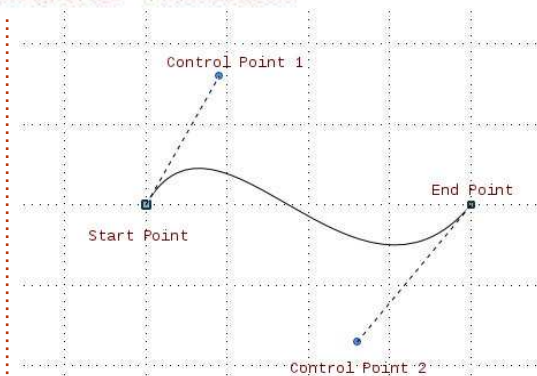
LES COURBES DE BEZIER

Une courbe de Bezier est une courbe graduelle avec un point de dé-



Smooth Transition Symmetric Transition

part, un point final et deux points de contrôle. Les mathématiques derrière la courbe de Bézier dépassent la portée de cet article, mais vous n'avez pas besoin de les comprendre pour en dessiner une. Pour dessiner une courbe de Bézier, sélectionnez l'outil courbe dans la barre d'outils des lignes. Cliquez sur le point de départ, glissez jusqu'au point final et double-cliquez. Cliquez sur l'outil Points sur la barre d'outils Dessin (F8 sur le clavier) et la barre d'outils Éditer les points s'affichera. Sélectionnez soit le point de départ, soit le point final (le point de départ est le plus grand carré). Sélectionnez l'outil Jonction lisse ou Jonction symétrique dans la barre d'outils Éditer les points. Une ligne en pointillés et un cercle apparaîtront, indiquant le point de contrôle pour ce point-là. Bougez le point de contrôle afin de créer la courbe pour ce point-là. Répétez pour l'autre point.



proposent plus d'outils pour créer des objets. Un polygone peut créer un objet ayant plus de quatre côtés. Arcs et segments nous donnent des parties et des segments d'un cercle ou une ellipse. Courbes nous donnent la capacité de courber une ligne pour créer des formes différentes. Avec ces outils supplémentaires, Draw vous permet de créer des images plus complexes pour vos documents.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu.

CONCLUSION

Puisque tout n'est pas créé à partir de lignes droites, d'ellipses et de cercles, les créateurs de Draw nous

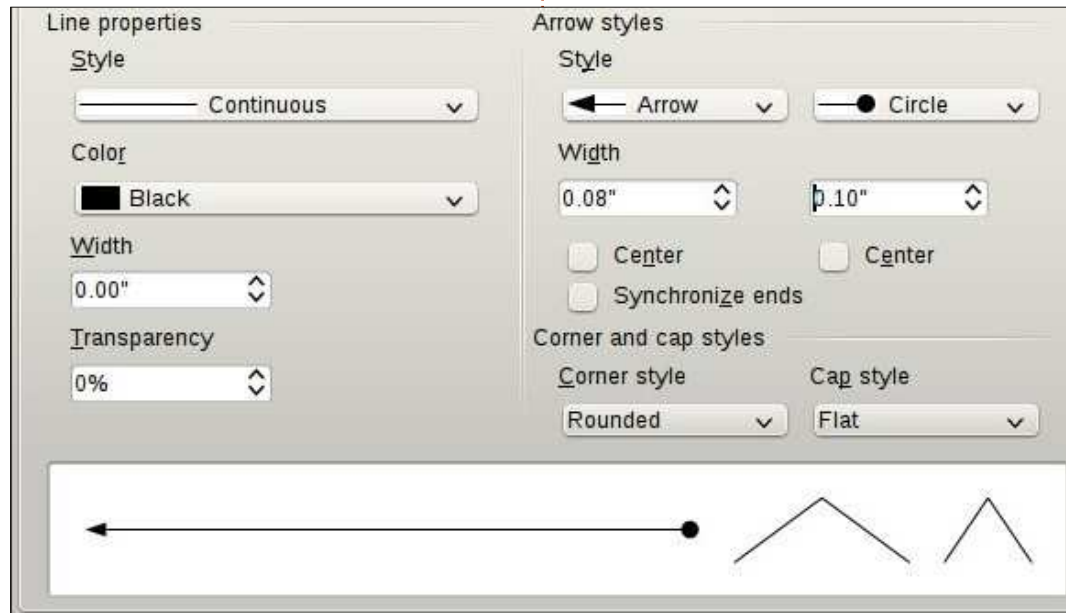


Lorsque vous travaillez avec des blocs de bois, vous devez parfois modifier la forme d'un bloc, le personnalisant pour un usage spécifique. Vous pouvez utiliser un rabot ou du papier de verre pour faire un côté incliné ou un bord arrondi. Vous pouvez utiliser une scie pour virer un coin. Tout cela pour créer un bloc spécial personnalisé différent des autres blocs que vous avez.

Parfois, nous devons faire la même chose avec nos blocs numériques. Les outils d'édition intégrés à LibreOffice Draw deviennent les rabot, papier de verre et scie numériques. En fait, vous pouvez faire des trucs que je n'ai jamais rêvé de faire à mes blocs lorsque j'étais enfant.

LA FENÊTRE DE DIALOGUE LIGNE (LINE)

La fenêtre de dialogue Ligne vous permet de modifier l'apparence des lignes de votre objet. Pour accéder à la fenêtre de dialogue Ligne, faites un clic droit sur votre objet, puis sélectionnez Ligne. De là, vous pouvez modifier le style de la ligne (continue, en pointillé, tiret-point, etc.), la couleur, la largeur et la transparence. Vous pouvez également ajouter des styles de flèches pour le

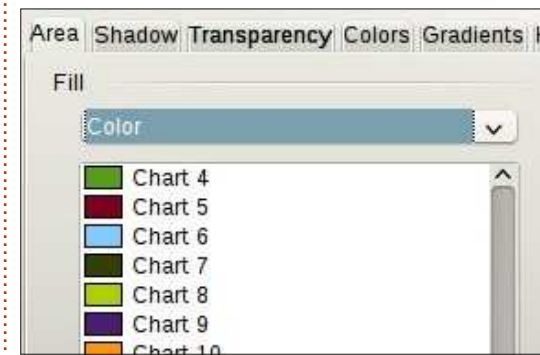


début et la fin de votre ligne. N'oubliez pas que, pour les objets fermés (triangles, carrés, cercles, etc.), les flèches ne sont pas dessinées sur les lignes. En dessous des styles de flèches, vous pouvez ajuster la largeur. « Centre » (Center) place le centre de la pointe de flèche sur le point final de la ligne sélectionnée. « Synchroniser les extrémités » (Synchronize ends) change automatiquement les deux pointes de flèches lorsque vous modifiez le style, la largeur ou le centre d'une des extrémités. « Style d'angle » (Corner style) contrôle la façon dont l'angle de votre objet est dessiné. « Style de fin » (Cap style) contrôle à quoi ressembleront les

points de terminaison des lignes sans flèches.

Si vous travaillez avec un objet ouvert, il y a un onglet « Ombre » (Shadow). Cela vous permet de créer une ombre pour la ligne en définissant la position, la distance, la couleur et la transparence de l'ombre.

Les onglets « Styles de lignes » (Line Styles) et « Styles de flèches » (Arrow Styles) vous permettent d'ajouter, de modifier, de supprimer, puis d'enregistrer différents styles de lignes et de flèches. Vous pouvez jouer avec ceux-ci, mais généralement vous trouverez ce dont vous avez besoin dans les styles prédé-



finis. Si ce n'est pas le cas, n'hésitez pas à créer les vôtres.

LA FENÊTRE DE DIALOGUE DE REMPLISSAGE (AREA)

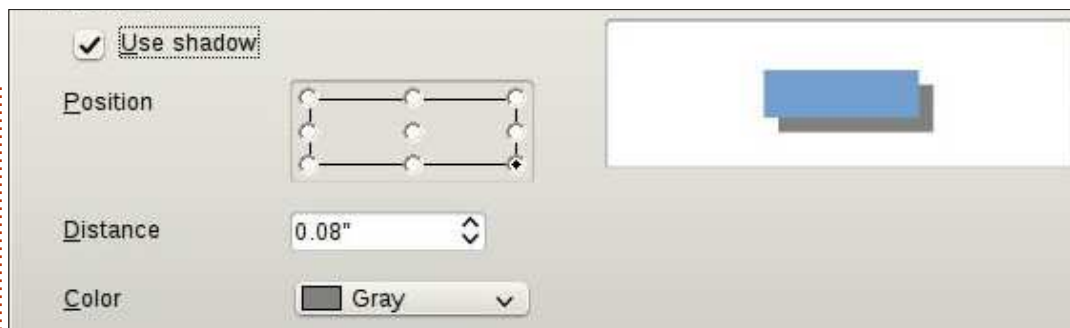
La fenêtre de dialogue de remplissage s'applique aux objets qui sont fermés et s'applique à l'espace à l'intérieur de l'objet. Vous pouvez changer la couleur de remplissage ainsi que la manière dont l'objet est rempli. Pour accéder à la fenêtre de dialogue de remplissage, cliquez droit sur l'objet et sélectionnez Remplissage (Area).

L'onglet Remplissage contrôle ce qui remplit l'objet. Vous pouvez choisir la couleur, le dégradé (gradient), les hachures (hatching), et l'image de remplissage dans la liste déroulante « Remplir » (Fill). Une fois que vous avez sélectionné le type de remplissage, vous pouvez sélectionner un remplissage dans

la liste. La zone d'aperçu vous montre le résultat de vos sélections.

L'onglet « Ombre » (Shadow) vous permet d'ajouter une ombre sous votre objet. Cochez « Appliquer l'ombre » (Use Shadow) pour créer une ombre. La position détermine l'emplacement de l'ombre et la distance détermine l'éloignement par rapport à l'objet. « Couleur » détermine la couleur de l'ombre et « Transparence » définit l'opacité de l'ombre.

Sur l'onglet Transparence, nous déterminons l'opacité du remplissage de l'objet. Nous avons trois options pour la transparence du remplissage. « Aucune transparence » signifie que le remplissage est complètement opaque. Avec la Transparence, vous pouvez définir un pourcentage pour l'ensemble de la zone. « Dégradé » (Gradient) est l'option avec le plus de paramètres et la possibilité de créer les effets les plus intéressants. Vous avez six choix pour les types de dégradés : linéaire, axial, radial, elliptique, quadratique et carré. Pour tous



sauf le linéaire et l'axial, vous pouvez contrôler le centre XY du dégradé. Le centre XY est le point où l'objet est le plus clair ou plus transparent. Sauf pour le radial, vous pouvez également définir un angle pour la zone de dégradé. Les paramètres de bordure (Border) réduisent la taille de la zone transparente. Plus le pourcentage est élevé, moins grande est la surface transparente. Utilisez les valeurs initiale et finale pour modifier les niveaux d'opacité du début et de la fin. Par exemple, si vous ne voulez pas d'endroit totalement clair sur votre objet, vous pouvez commencer avec une valeur de 10 ou 15 %.

Les onglets de couleurs, dégradés, hachures et bitmaps vous permettent de créer de nouveaux styles de rem-

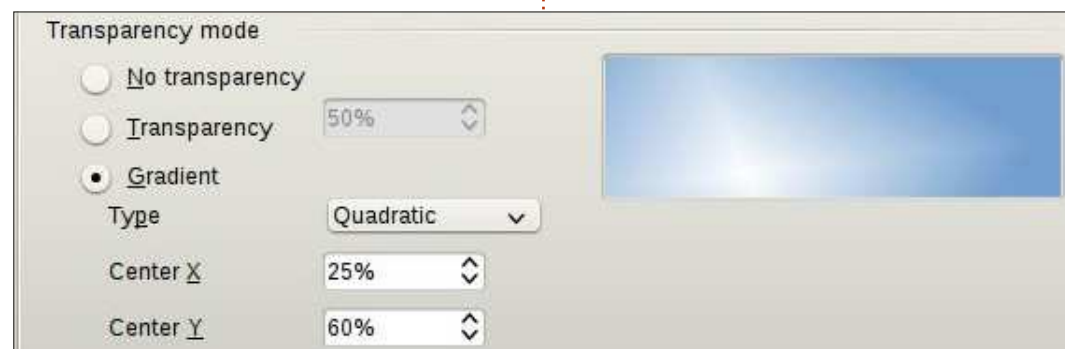
plissage en définissant des bitmaps, des dégradés, des hachures et de nouvelles couleurs.

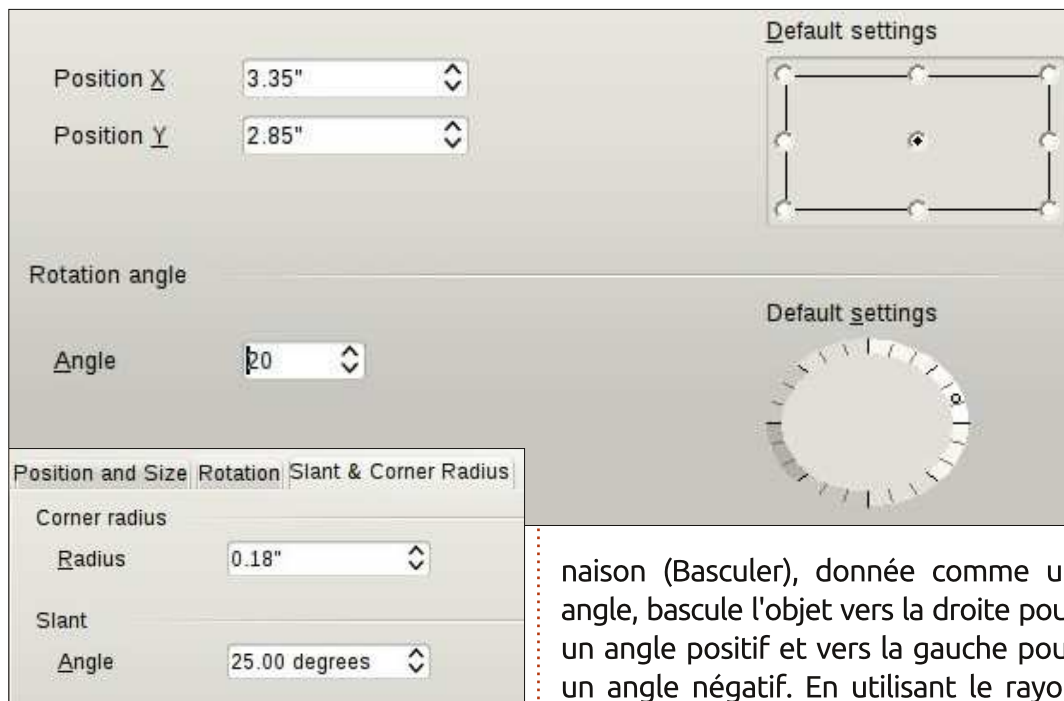
LA FENÊTRE DE DIALOGUE POSITION ET TAILLE (SIZE AND POSITION)

En plus de contrôler la position et la taille d'un objet, la boîte de dialogue Position et taille permet aussi de contrôler la rotation, l'inclinaison et le rayon d'angle d'un objet. Pour accéder à la fenêtre de dialogue Position et taille, faites un clic droit sur votre objet, puis sélectionnez « Position et taille ».

L'onglet Position et taille fait ce à quoi vous vous attendez. Vous pouvez contrôler la position XY sur la grille de l'objet et sa largeur et hauteur. Le point de base pour chacune des options détermine le point parmi neuf sur l'objet à partir duquel la position ou la taille est calculée. Il y a une case à cocher « Proportionnel » sous la taille pour aider à maintenir le ratio d'aspect de l'objet (n'importe quel changement de hauteur créera un changement de largeur et vice versa). Vous avez également la possibilité de protéger la position ou la taille afin d'éviter de les modifier par inadvertance. L'option « adapter » concerne seulement les blocs de texte et vous permet d'adapter la largeur et/ou la hauteur pour faire correspondre le texte.

Avec l'onglet Rotation, vous pouvez contrôler la rotation de l'objet. C'est généralement beaucoup plus précis que l'utilisation de l'outil rotation. Vous pouvez sélectionner le point de rotation au moyen des zones de saisie, ou





en sélectionnant un point de rotation dans la zone de Paramétrages par défaut. Sélectionnez votre angle dans la zone de saisie ou en sélectionnant un point sur la boussole de Paramétrages par défaut des angles.

Enfin, l'onglet « Inclinaison et rayon d'angle » (Slant & Corner radius) vous permet de contrôler le rayon d'angle et l'inclinaison (pensez au texte en italique). Pensez au rayon d'angle comme à un papier de verre pour arrondir un angle. Plus vous frottez, plus le coin devient rond. Plus le nombre est grand, plus rond sera le coin. Si vous définissez un rayon d'angle assez élevé sur un rectangle, il deviendra un ovale. L'incli-

raison (Basculer), donnée comme un angle, bascule l'objet vers la droite pour un angle positif et vers la gauche pour un angle négatif. En utilisant le rayon d'angle et l'inclinaison, vous pouvez obtenir des formes intéressantes. Le rayon d'angle est bloqué pour certains objets.

ORGANISER, ALIGNEMENT, REFLÉTER, CONVERTIR

Parfois, il devient nécessaire d'empiler les objets, de les aligner, de les refléter ou juste de les convertir en quelque chose que vous pouvez modifier d'une manière différente. Toutes les commandes suivantes se trouvent en cliquant droit sur l'objet. Elles sont également disponibles dans le menu Modifier.

Les options d'organisation vous permettent de contrôler la position dans la pile d'objets. Lorsque vous avez plusieurs

objets qui se chevauchent, vous devrez peut-être modifier l'ordre dans lequel ils sont empilés. Par défaut, ils se rangent dans l'ordre dans lequel ils sont créés, le dernier sur le dessus. En utilisant les options d'organisation, vous pouvez pousser des objets vers l'avant ou vers l'arrière dans la pile jusqu'à ce que vous obteniez les résultats souhaités.

« Alignement » vous permet d'aligner les objets entre eux ou par rapport à la page. Si vous avez sélectionné un seul objet, l'objet s'aligne à la page actuelle. Si plus d'un objet est sélectionné, ils s'aligneront les uns par rapport aux autres. Le plus grand des objets contrôle habituellement l'emplacement final, et les autres objets sont déplacés pour s'aligner sur la position sélectionnée de cet objet-là. Les options d'alignement sont gauche, droite, centrage horizontal, centrage vertical, haut et bas. Draw a une barre d'outils d'alignement en plus du menu contextuel et du menu Modifier.

Les options de Refléter (Flip) sont simples. Vous pouvez refléter un objet verticalement (de haut en bas) ou horizontalement (de gauche à droite).

Il y a beaucoup d'options sous le menu contextuel > Convertir, mais il y en a une en particulier sur laquelle je veux attirer votre attention, Convertir > En courbe (Convert > To Curve). En convertissant n'importe quel objet en une courbe, vous pouvez modifier les

points à l'intérieur de cet objet, ce qui vous permet de réaliser des formes tout à fait originales. Une fois qu'un objet est une courbe, vous pouvez ajouter des points, supprimer des points et utiliser les outils de translation de point sur les points de l'objet. Transformez un rectangle en une courbe, puis commencez à ajouter, déplacer et manipuler les points pour voir ce que vous pouvez créer.

CONCLUSION

Les options de Draw vous permettant de modifier un objet sont nombreuses. En utilisant les bons outils sur un objet, vous pouvez créer presque n'importe quelle forme imaginable (peut-être quelques-unes que vous n'auriez jamais imaginées). Je vous encourage à jouer avec ces outils et voir ce que vous pouvez faire avec. On ne sait jamais, vous pourriez découvrir ce petit bout d'artiste ou de créateur qui est en vous.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu. Voici son blog : <http://eeperry.wordpress.com>





Si vous travaillez beaucoup avec LibreOffice, vous verrez que vous utilisez presque toujours la même mise en forme. Que vous l'utilisiez pour écrire des lettres ou pour créer le prochain best-seller, vous passez beaucoup de temps à mettre en place les mêmes styles maintes et maintes fois. Les modèles sont la réponse à ce problème. Un modèle est une maquette de document utilisée pour créer d'autres documents. Toutes les applications LibreOffice peuvent utiliser des modèles. En fait, chaque fois que vous créez un nouveau document, LibreOffice utilise un modèle par défaut.

Les Styles sont essentiels pour la création de modèles. Les styles sont une façon prédéfinie d'afficher des informations. J'ai parlé de l'importance de l'utilisation des styles pour la première fois il y a longtemps, dans la partie 3 de cette série, en vous montrant comment les styles aident à créer un aspect uniforme dans votre document tout en vous faisant gagner du temps. Dans l'esprit de vous faire économiser du temps, nous pouvons ajouter une utilisation de plus aux styles, la création de modèles.

METTRE EN PLACE UN MODÈLE

D'une lettre commerciale à un article de recherche scientifique, tout requiert une mise en page et un format. Disons que nous écrivons un document qui nécessite un format de plan numéroté avec des sous-niveaux. Une autre exigence est que le titre et l'auteur s'affichent en haut de chaque page et le numéro de page en bas avec le format « Page # de # ».

Abordons tout d'abord le style de numérotation. Dans un nouveau document Writer, ouvrez la fenêtre « Styles et formatage ». Cliquez sur l'icône de Styles de liste (la dernière sur la barre d'outils de Styles). Choisissez « Numérotation 1 ». Faites un clic droit sur « Numérotation 1 », puis cliquez sur Modifier. Dans l'onglet plan, prendre le style qui porte la mention « Numérique avec tous les sous-niveaux » lorsque vous passez la souris dessus. Cliquez sur les boutons Appliquer et OK.

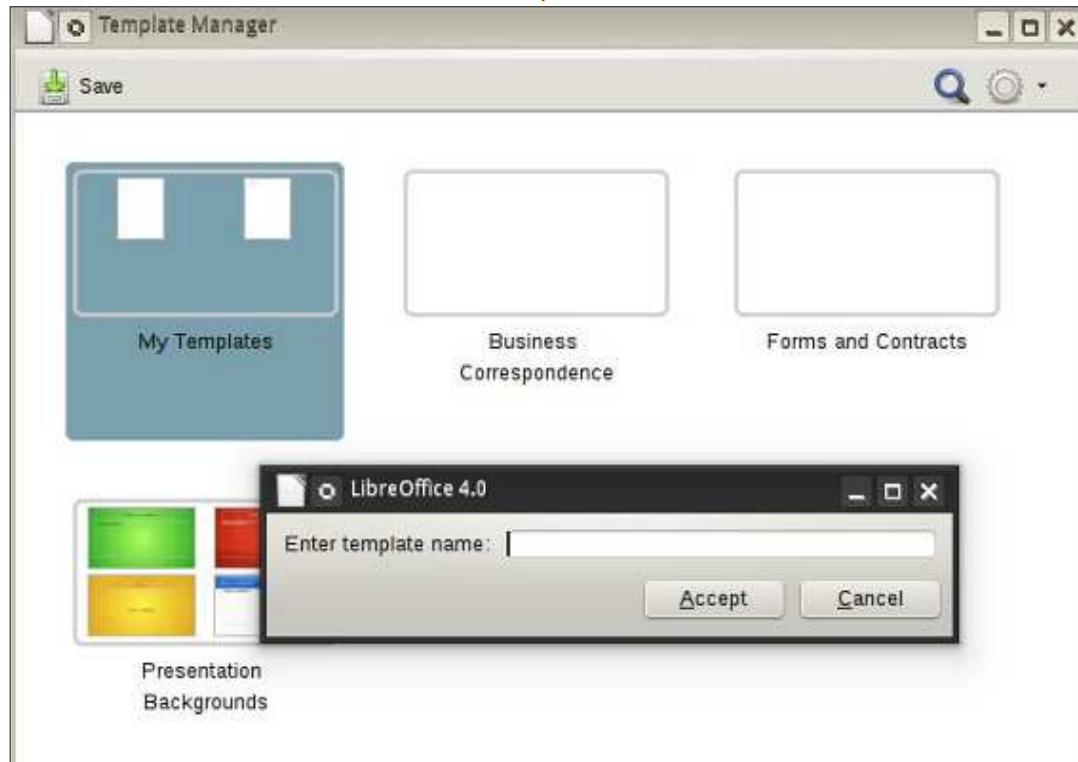
Maintenant, occupons-nous de l'en-tête et du pied de page. Ouvrez la fenêtre Styles et formatage et cliquez sur l'icône de Styles de Page (avant-dernier de la barre d'outils de Styles).

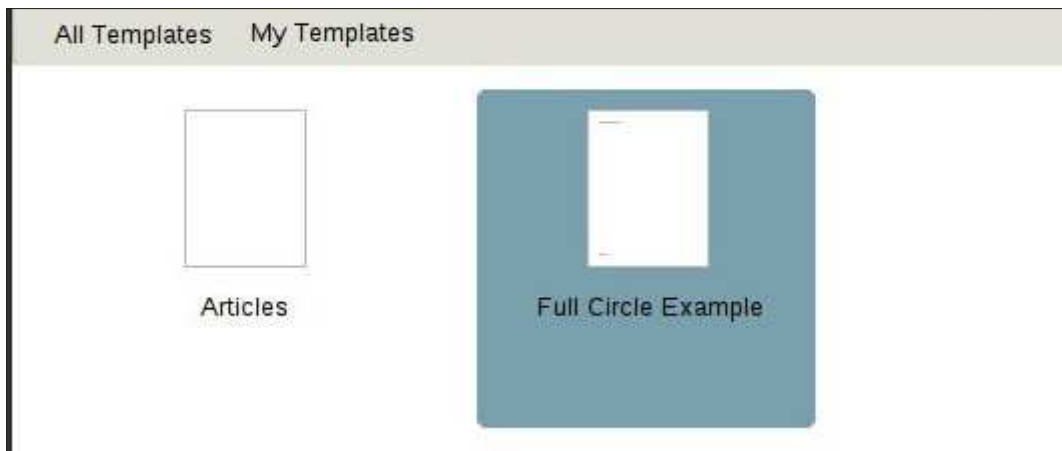
Faites un clic droit sur le style de page Standard, puis sélectionnez Modifier. Dans l'onglet en-tête, cochez Activer l'en-tête, puis allez dans l'onglet pied de page et cochez Activer le pied de page. Cliquez sur OK pour enregistrer les modifications. Cliquez dans la zone d'en-tête de la première page, puis Insertion > Champs > Titre. Tapez une espace et « par », puis Insertion > Champs > Auteur. Déplacez votre souris vers le pied de page au bas de la page. Tapez « Page », une espace, puis Inser-

tion > Champs > Numéro de Page. Tapez espace, « de », espace, puis Insertion > Champs > Nombre de pages.

ENREGISTRER LE MODÈLE

Nous sommes maintenant prêts à enregistrer notre modèle. Fichier > Enregistrer comme modèle ouvre le gestionnaire de modèles. Choisissez le dossier de modèles où vous souhaitez stocker votre modèle. Cliquez sur Enregistrer. Une boîte de dialogue vous





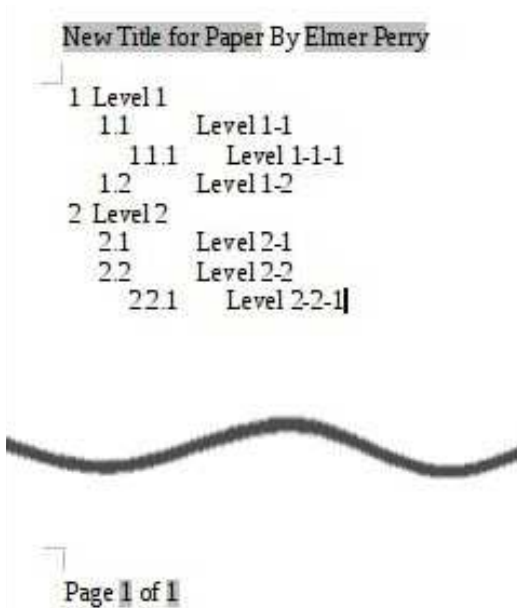
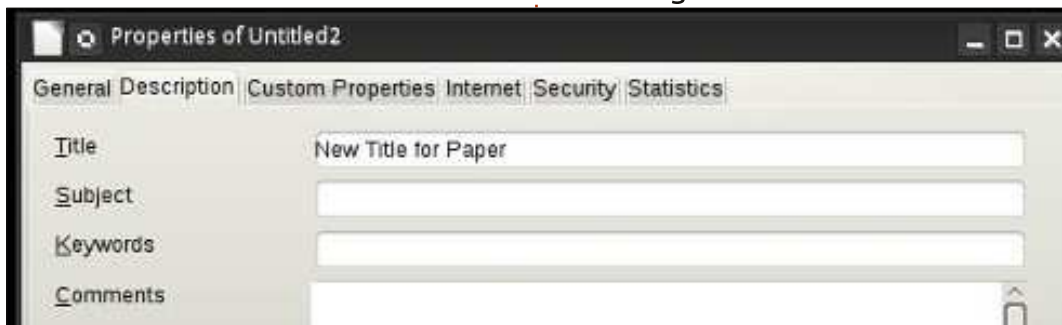
invite à nommer le modèle. Entrez le nom que vous souhaitez donner au modèle et cliquez sur accepter. Fermez le gestionnaire de modèles.

UTILISER LE MODÈLE

Nous allons maintenant utiliser le modèle nouvellement créé. Fichier > Nouveau > Modèles et documents. Ouvrez le dossier où vous avez enregistré votre modèle, puis double-cliquez dessus. Le titre est celui que vous avez donné au modèle. Modifions-le. Fichier > Propriétés. Sélectionnez

l'onglet Description et modifiez le titre. Cliquez sur OK. Le titre dans l'en-tête prendra la nouvelle valeur.

Essayons le système de numérotation de plan. Ouvrez les Styles et formatage, cliquez sur l'icône de styles de liste et double-cliquez sur Numérotation 1. Ce que vous allez entrer va prendre le style de liste que nous avons défini pour Numérotation 1 lors de la création du modèle. Ajoutez du texte et n'oubliez pas d'ajouter plusieurs niveaux pour vous assurer que ça marche. Maintenant, vous pouvez enregistrer votre document comme



vous le feriez normalement. Cela ne l'enregistre pas comme modèle, mais comme un nouveau fichier sur votre ordinateur.

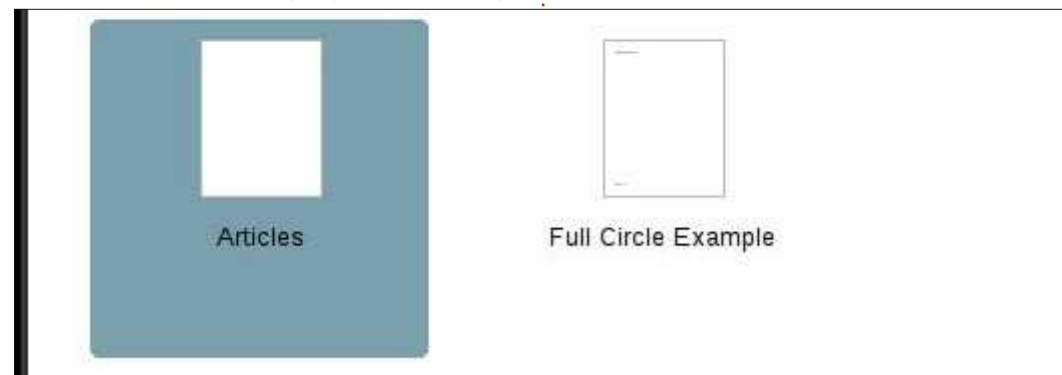
DÉFINIR UN NOUVEAU MODÈLE PAR DÉFAUT

Si vous avez besoin d'utiliser votre nouveau modèle la plupart du temps,

pourquoi ne pas en faire votre modèle par défaut ? Cela se fait facilement dans LibreOffice. Fichier > Nouveau > Modèles et documents. Naviguez jusqu'au dossier qui contient votre modèle et sélectionnez-le. Cliquez sur le bouton « Définir comme modèle par défaut ». Maintenant, chaque fois que vous démarrez un nouveau document de ce type, LibreOffice utilisera votre modèle plutôt que le modèle par défaut fourni avec LibreOffice.

DIFFÉRENTES SOURCES POUR LES MODÈLES

Créer vos propres modèles est super, mais vous n'aurez pas toujours besoin de faire tout ce travail. Le dépôt officiel de modèles <http://templates.libreoffice.org> a des centaines de modèles que vous pouvez essayer et utiliser. Pour utiliser un modèle particulier, importez-le dans le Gestionnaire de modèles.



Certains modèles sont des collections. Elles ont une extension .OXT. Pour importer ces modèles, utilisez le gestionnaire d'extensions, Outils > Gestionnaire des extensions. Cliquez sur Ajouter et recherchez le fichier OXT téléchargé. Sélectionnez le fichier et cliquez sur Ouvrir. Le gestionnaire d'extensions traitera le fichier et ajoutera la collection à votre Gestionnaire de modèles.

CONCLUSION

Les modèles sont un moyen de répéter la mise en forme d'un document à un autre. La création et l'enregistrement des modèles s'appuie principalement sur l'utilisation des styles. Même si j'ai démontré la création d'un modèle dans Writer, vous pouvez aussi créer des modèles dans les autres modules de LibreOffice. Vous pouvez même définir votre modèle par défaut pour cet autre type de document. Les modèles sont un outil de plus pour gagner du temps au sein de la suite LibreOffice.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu. Son blog est à <http://eeperry.wordpress.com>

ÉDITIONS SPÉCIALES PYTHON :



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/224>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/230>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/231>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/240>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/268>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/272>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/370>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/371>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/372>





Si vous avez déjà animé une présentation, vous savez que revenir vers l'ordinateur pour faire avancer vos diapositives est pénible, surtout si, comme moi, vous vous déplacez beaucoup et faites activement participer votre auditoire. J'ai récemment présenté une session de formation au travail et je n'ai cessé de vouloir une télécommande. La Document Foundation a fourni une solution avec l'application Android, Impress Remote (télécommande Impress). Impress Remote vous permet de contrôler votre présentation Impress à partir de votre téléphone ou tablette Android. Impress Remote nécessite LibreOffice en version 4.0.1 ou supérieure et un téléphone ou une tablette sous Android 2.3 ou supérieur. Si vous possédez un téléphone ou une tablette récente et que votre distribution Linux est à jour, l'utilisation de ce programme devrait être assez facile.

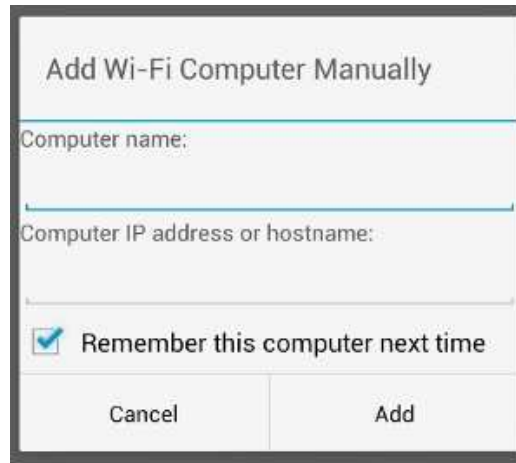
INSTALLATION

Nous aurons besoin de faire des changements à notre configuration LibreOffice Impress pour exécuter le programme à distance. Commencez par ouvrir une présentation (nouvelle

ou existante). Puis Outils > Options > LibreOffice Impress > Général. Cochez la case « Activer le contrôle à distance ». Cliquez sur OK. Outils > Options > LibreOffice > Avancé. Cochez la case « Activer les fonctions expérimentales ». Cliquez sur OK. Redémarrez LibreOffice et ouvrez votre présentation.

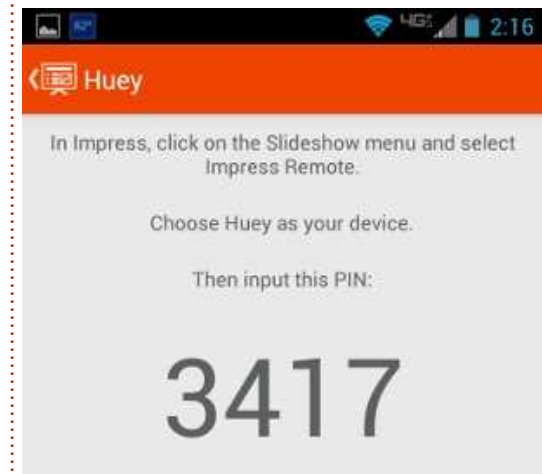
Lorsque nous installerons l'application de télécommande, nous aurons besoin de l'adresse IP de l'ordinateur qui exécute LibreOffice. Dans un terminal Linux, la commande suivante devrait fonctionner pour la plupart des utilisateurs : `ifconfig eth0` Les informations dont vous avez besoin sont sur la ligne qui commence par « inet addr: xxx.xxx.xxx.xxx », où xxx.xxx.xxx.xxx est l'adresse IP de votre ordinateur. Notez cette adresse et conservez-la pour plus tard. Vous en aurez besoin lorsque vous configurerez l'application de télécommande.

Maintenant, nous installons l'appli Impress Remote. Dans la boutique Google Play, recherchez Impress Remote et installez l'application sur votre téléphone ou votre tablette. La première fois que vous ouvrez l'appli, vous voyez un écran presque vide. Sélectionnez « Ajouter manuellement un ordinateur en WiFi ».



Entrez un nom pour l'ordinateur et son adresse IP. Sélectionnez « Ajouter ». Sélectionnez l'ordinateur dans la liste et laissez-le se connecter. De retour dans Impress, Diaporama > Contrôle à distance Impress (Impress Remote). Sélectionnez votre appareil à distance. Entrez le code qui vous a été donné par l'application. Cliquez sur Sélectionner. Dans l'appli à distance, cliquez sur « Démarrer la présentation » pour démarrer la présentation.

Si votre ordinateur dispose du Bluetooth, vous pouvez également vous connecter par l'appairage de votre téléphone avec votre ordinateur. Lorsque vous ouvrez l'appli, il va rechercher



votre appareil via Bluetooth, et il vous suffit de sélectionner votre appareil dans la liste. Vous avez toujours besoin d'activer les options de communication à distance et expérimentales dans LibreOffice.

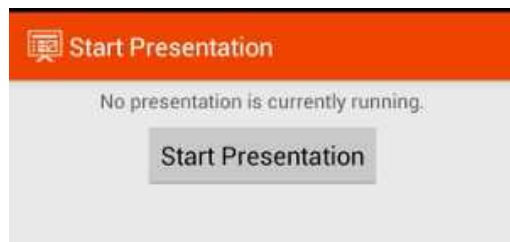
REMARQUE : Si vous utilisez un pare-feu sur votre ordinateur, vous devez ouvrir le port TCP 1599 pour les communications par WiFi.

UTILISER L'APPLI IMPRESS REMOTE

L'appli est assez basique, mais il faut se rendre compte que moins c'est compliqué mieux c'est quand vous donnez une présentation. La barre d'outils

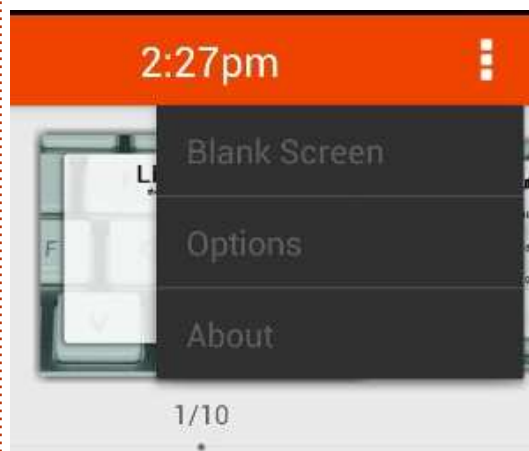


dans la partie supérieure affiche l'heure actuelle, ce qui est pratique lorsque votre présentation doit commencer ou se terminer à des heures définies. À gauche de l'horloge est le commutateur de vues et à droite de l'heure est le menu de l'appli.



Quand vous commencez une présentation, vous obtenez la vue de défilement des diapositives de votre présentation. Cette vue est la plus utile parce que, quand vous êtes en mode de défilement, vous pouvez également voir toutes les notes que vous avez faites pour la diapositive. Bien que vous puissiez utiliser votre

doigt pour naviguer dans le diaporama, ce n'est pas la meilleure méthode, sauf si vous avez juste besoin d'avancer ou de reculer de plusieurs diapositives à la fois. La meilleure façon de – ou celle qui a été conçue pour – naviguer dans votre présen-



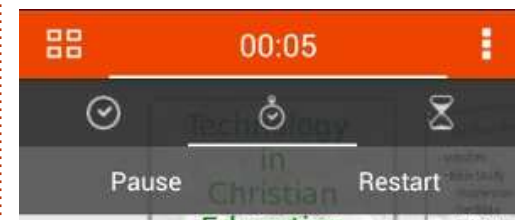
tation est d'utiliser les boutons volume haut et bas. Le bouton haut vous avance dans la présentation et le bouton bas fait revenir en arrière.

Parfois, vous avez besoin de faire une pause et déplacer l'attention de votre auditoire de l'écran vers autre chose. Impress Remote vous donne la capacité de vider l'écran. Dans le menu de l'appli, sélectionnez « Blank Screen ». Votre écran de présentation se vide. Lorsque vous êtes prêt à retourner à la présentation, cliquez simplement sur « Retour à la diapo ». La présentation reprendra là où vous l'avez laissée.



Vous pouvez afficher vos diapositives de deux manières différentes : celle que nous avons déjà vue, le mode défilement, et le mode liste. Vous pouvez basculer entre les deux modes en cliquant sur le bouton sélecteur de

vue. Dans le mode défilement, vous vous déplacez rapidement jusqu'à une diapositive en faisant glisser avec votre doigt. Pour sélectionner une diapositive en mode liste, il suffit de sélectionner la diapositive. Ce n'est pratique que pour les diapositives figées. Toute diapositive ayant des animations nécessitera l'utilisation des boutons volume haut et bas.



Si vous cliquez sur l'horloge, vous avez la possibilité de laisser l'heure actuelle ou de démarrer un chronomètre. Choisissez le chronomètre pour l'utiliser. Vous obtiendrez des options Start et Reset. Appuyez sur Start pour lancer le chronomètre. Le chrono commencera à compter et les options changeront en Pause et Restart. Choisissez Pause pour interrompre le chrono et Restart pour recommencer à partir de 0.00. Ceci est pratique pour chronométrer une activité ou travailler sur le débit de votre présentation.

Dans le menu de l'appli, il y a un choix pour les Options. La première option est d'utiliser les boutons de volume haut et bas pour contrôler la

présentation. Il me semble qu'il n'y ait pas de raison valable de décocher celle-ci, mais je pense qu'elle est là parce que quelqu'un avait une bonne raison. La deuxième option est d'activer une connexion sans fil entre le téléphone et l'ordinateur. Cela permet à l'appli de rechercher automatiquement les périphériques du réseau sans fil qui ont LibreOffice Impress ouvert avec la fonction de connexion à distance activée. Enfin, l'option de changer d'ordinateur vous permet de basculer sur un autre ordinateur.



CONCLUSION

Quand on anime une présentation, il est agréable de pouvoir bouger. L'appli Android Impress Remote vous donne cette possibilité en vous permettant de contrôler votre présentation Impress à partir de votre téléphone ou tablette Android. L'appli est facile à configurer via Bluetooth ou WiFi. L'interface est dépouillée, ce qui facilite son utilisation et son contrôle. Comme l'appli a été développée par les mêmes personnes qui développent LibreOffice, la compatibilité future est pratiquement assurée.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu. Voici son blog : <http://eeperry.wordpress.com>

ÉDITIONS SPÉCIALES PYTHON :



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/224>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/230>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/231>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/240>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/268>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/272>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/370>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/371>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/372>





Utiliser HSQLDB, le système de gestion de base de données (SGBD, Database Management System, DMS, en anglais) par défaut dans LibreOffice Base est très bien pour la création de nouvelles bases de données, mais parfois vous avez besoin de vous connecter à une base de données existante sur un autre SGBD comme MySQL, dBase, JDBC, Oracle, PostgreSQL, et d'autres. Je vous ai montré comment vous connecter à une base de données faite à partir d'une simple feuille de calcul dans le numéro 52. Aujourd'hui, je vais vous montrer comment vous connecter à une base de données créée avec MySQL.

MySQL est un SGBD utilisé sur de nombreux sites Web. Wordpress et d'autres systèmes de gestion de contenu utilisent MySQL pour leurs bases de données. Il se peut que vous ayez de nombreuses raisons d'accéder à une base de données créée dans MySQL. MySQL est Open Source et vous pouvez l'installer à partir de votre gestionnaire de logiciels.

INSTALLER MYSQL

Installer MySQL à partir de votre gestionnaire de logiciel nécessite l'installation de deux paquets. Le premier paquet est « mysql-client », le programme client pour MySQL. Il vous permet d'interagir avec MySQL.

Si vous installez MySQL sur votre machine actuelle, vous devrez aussi installer le paquet serveur de MySQL : « mysql-server ». Lorsque vous installez le paquet serveur, il vous demande un mot de passe « root » et demande une confirmation. Ceci est votre mot de passe maître pour MySQL. Notez-le quelque part. Vous en aurez besoin plus tard. Si vous vous connectez à une base de données sur un autre ordinateur, vous n'avez pas besoin de ce paquet.

Le dernier paquet que vous devez installer est « libreoffice-mysql-connector ». Ce paquet va vous permettre de vous connecter à MySQL sans utiliser de surcouche ODBC ou JDBC.

CRÉER UNE BASE DE DONNÉES MYSQL DE TEST

Si c'est la première fois que vous vous connectez à une base de données externe à l'aide de LibreOffice Base, je vous recommande de créer une base de données de test en MySQL où vous

pourrez faire des erreurs et en tirer des leçons. Vous pouvez installer un programme comme PHP MyAdmin ou EMMA, mais je pense qu'il est plus facile d'utiliser simplement le client MySQL en ligne de commande.

Pour vous connecter à MySQL sur votre machine locale, utilisez la commande :

```
mysql -h localhost -u root -p
```

MySQL vous demandera le mot de passe « root ». Saisissez-le et vous êtes accueilli par un message de bienvenue et l'invite de commande « mysql> ». Pour vous connecter à un serveur MySQL sur un autre ordinateur, remplacez « localhost » par le nom du serveur ou l'adresse IP. Gardez à l'esprit que vous aurez besoin de paramétrer MySQL pour qu'il accepte les connexions à distance. Pour plus de détails sur la configuration de MySQL pour accepter les connexions à distance, lire ce tutoriel : <http://www.cybercity.biz/tips/how-do-i-enable-remote-access-to-mysql-database-server.html>

Pour créer une base de données, utilisez la commande suivante à l'invite de MySQL :

```
CREATE DATABASE <dbname>;
```

où <dbname> est le nom que vous souhaitez donner à la base de données. Pour créer le nom de base de données « myTestDB » entrez :

```
CREATE DATABASE myTestDB;
```

MySQL répond avec un message indiquant que la requête a été exécutée. Entrez :

```
SHOW DATABASES;
```

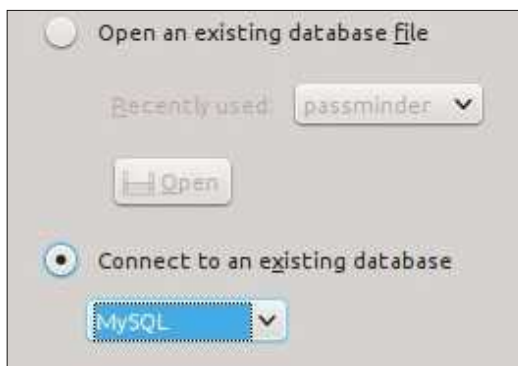
pour générer une liste de toutes les bases de données. Vous devriez voir votre nouvelle base de données parmi celles énumérées. Une base de données vide est suffisante pour se connecter à MySQL à partir de Base, mais vous pouvez également vous connecter à une base de données entièrement fonctionnelle. Cependant, comme je l'ai dit, il est préférable de s'entraîner sur une base de données de test en premier. Tapez « quit » et appuyez sur Entrée pour quitter votre session MySQL.



CONNECTEZ BASE À UNE BASE DE DONNÉES MYSQL

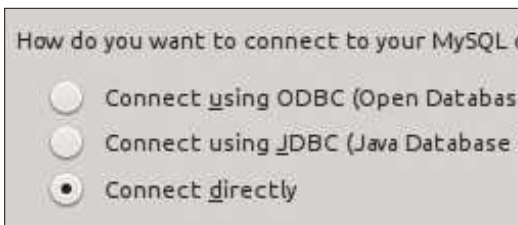
Nous allons maintenant faire ce pour quoi nous avons fait tout ce travail : une vraie connexion de Base à la base de données MySQL. Commencez par créer un nouveau document de base de données dans LibreOffice, Fichier > Nouveau > Base de données. Nous allons utiliser ce document pour nous connecter à la base de données que nous avons créée auparavant. En utilisant l'assistant de base de données (recommandé), c'est un processus en cinq étapes.

Étape 1 : Nous voulons nous connecter à une base de données existante. Ne pas confondre avec la connexion à un fichier de base de données existant. Vous voulez la dernière sélection. Dans la liste déroulante sélectionnez MySQL. Cliquez sur Suivant.

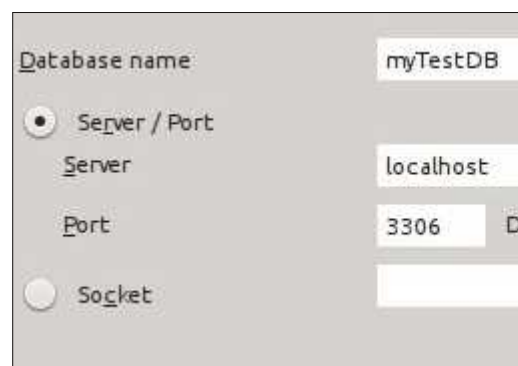


Étape 2 : Puisque nous avons installé le « libreoffice-mysql-connector », nous n'avons pas besoin des connexions ODBC

ou JDBC. Sélectionnez « Connexion directe ». Cliquez sur Suivant.



Étape 3 : La base de données est le nom de la base de données que nous venons de créer dans MySQL. Notre base de données exemple est « myTestDB ». Le serveur est « localhost » pour l'ordinateur local ou le nom du serveur ou l'adresse IP d'un autre ordinateur. Laissez le port par défaut, sauf si vous l'avez modifié dans vos paramètres MySQL ou que votre service informatique vous a dit de le faire. Cliquez sur Suivant.

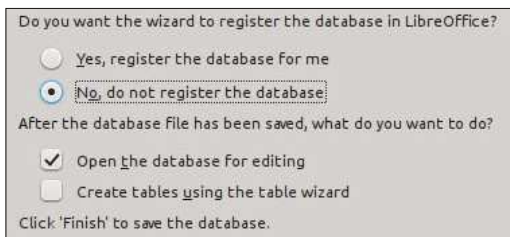


Étape 4 : Le nom d'utilisateur dont vous avez besoin pour vous connecter à MySQL à partir de votre ordinateur. Utilisez « root » si vous vous connectez à MySQL sur votre ordinateur local. Cochez la case « Mot de passe requis ». Cliquez

sur « Tester la connexion ». Vous êtes invité à donner votre mot de passe. Entrez votre mot de passe et cliquez sur OK. Si vous avez tout fait correctement, vous recevrez un message disant que Base s'est correctement connecté à la base de données. Cliquez sur OK, puis cliquez sur Suivant.



Étape 5 : Sélectionnez Enregistrer ou Ne Pas Enregistrer selon vos besoins pour la base de données. Une base de données enregistrée est disponible dans d'autres modules de LibreOffice. Cochez la case « Ouvrir la base de données pour l'édition ». Cliquez sur Terminer. Base vous demandera un nom de fichier. Entrez un nom et cliquez sur Enregistrer.



Vous pouvez maintenant interagir avec la base de données MySQL de la même manière que vous le feriez avec une base de données HSQLDB. Vous pouvez créer des tables, des requêtes, des rapports et des formulaires comme vous le feriez avec les SGBD par défaut. Vous devrez faire attention aux types de données, car ils sont légèrement différents dans MySQL. Pour un aperçu des types de données HSQLDB voir mon article <http://wp.me/pvwh8-8Q>. Pour une liste des types de données MySQL, allez à <http://dev.mysql.com/doc/refman/5.0/en/data-type-overview.html>.

Bien qu'utiliser le SGBD par défaut pour Base soit une bonne méthode pour les nouvelles bases de données, il devient parfois nécessaire de se connecter à des bases de données existantes. Dans cet article, nous avons montré comment on fait pour se connecter à une base de données externe que nous avons créée avec MySQL. Nous avons installé MySQL et créé une base de données vide. En utilisant l'assistant de base de données dans Base, nous sommes connectés à cette base de données où nous pouvons créer des tables, formulaires, requêtes et rapports pour interagir avec la base de données. Base peut également se connecter à d'autres types de bases de données comme dBase, JDBC, Oracle, PostgreSQL, etc.



De nouvelles fonctionnalités et améliorations sont apparues dans la dernière version de LibreOffice 4. L'une des plus intéressantes parmi elles est le panneau latéral expérimental. Ce dernier rassemble un grand nombre de fonctions et d'outils en un endroit facilement accessible, éliminant la nécessité d'avoir une barre d'outils de formatage pour un grand nombre d'objets.

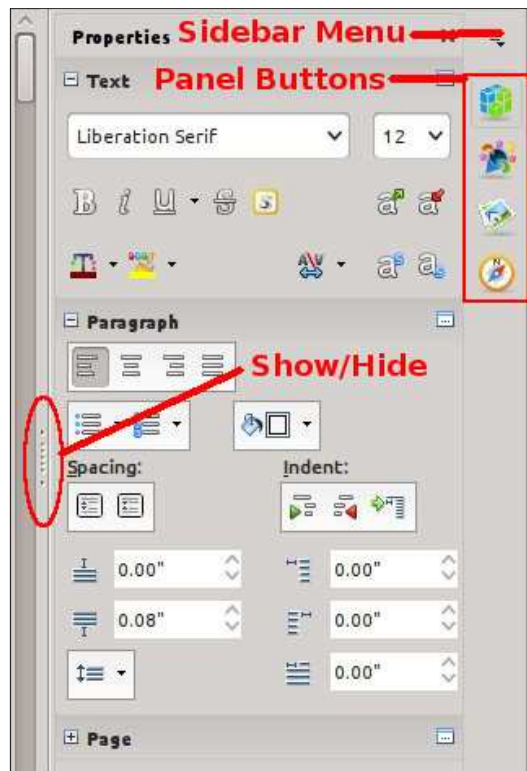
Aujourd'hui, nous allons donc nous intéresser à ce panneau latéral et nous verrons comment il s'adapte au document sur lequel vous êtes en train de travailler. Souvenez-vous que ce panneau latéral est expérimental, ce qui signifie qu'il peut faire planter le programme sans préavis. Lorsque vous l'utilisez je vous recommande d'enregistrer votre document très souvent.

CONFIGURATION

Étant donné que le panneau latéral est expérimental, il nous faudra l'activer. Depuis n'importe quel écran de LibreOffice, allez dans Outils > Options > LibreOffice > Avancé. Cochez la case « Activer les fonctions expérimentales » et cliquez sur OK. Il faut ensuite redémarrer LibreOffice pour que le changement prenne effet.

PRÉSENTATION

Le panneau latéral de LibreOffice ressemble à celui de Calligra ou au ruban de Microsoft Office. Même s'il ne peut pas tout remplacer, vous aurez tendance à l'utiliser plutôt que les barres d'outils de formatage et autres boîtes de dialogue. Le panneau latéral propose en fait plus de fonctionnalités que la barre d'outils de formatage par défaut.



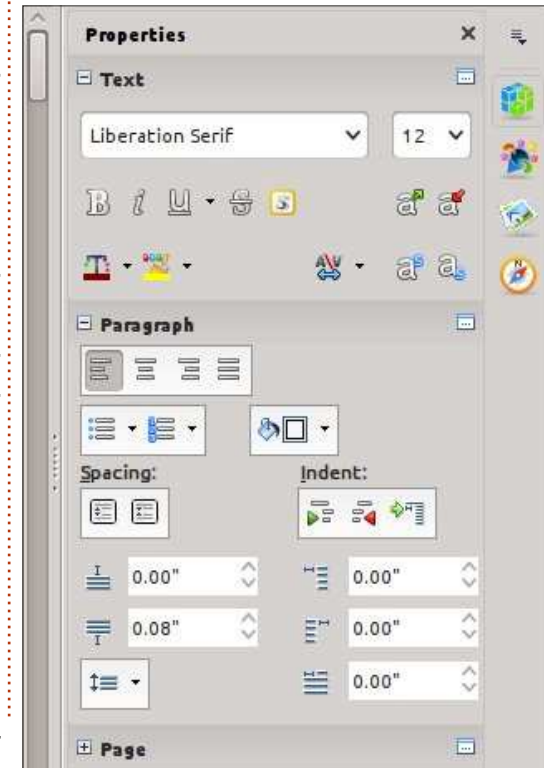
Par défaut, la barre latérale est placée sur le côté droit de la fenêtre principale. Vous pouvez l'afficher ou la masquer en utilisant le bouton afficher/cacher sur le bord, ou via le menu Affichage > Volet latéral. Le menu du panneau latéral vous permet de l'attacher/détacher. Il est également possible de la personnaliser en supprimant les panneaux que vous n'utiliserez pas.

La barre latérale est une collection de panneaux. Les panneaux disponibles dépendent du programme que vous utilisez. Vous pouvez accéder à chacun d'entre eux en sélectionnant leurs icônes sur la droite ou par le biais du menu du panneau latéral. Chaque panneau sert de raccourci à différents outils dans le programme. Personnellement, j'utilise le plus souvent les panneaux Propriétés et Styles et formatage. Jetons un œil à chacun d'entre eux.

PROPRIÉTÉS

Le panneau Propriétés présente les propriétés d'un élément du document. Vous pouvez y ajuster les différentes propriétés en utilisant les icônes du panneau. Modifier des propriétés par

le biais de ces icônes revient à effectuer manuellement les changements à travers les boîtes de dialogue et barres d'outils, ce qui signifie que cela n'a aucun effet sur le style sous-jacent assigné à l'élément – uniquement sur l'élément actuel. Si vous ne trouvez pas la propriété, cliquez sur le bouton « Plus d'options » présent dans le coin de chaque propriété pour faire apparaître la boîte de dialogue correspondante avec ses onglets. Il est possible d'étendre et de réduire chacun des



blocs grâce au bouton Étendre/Réduire à côté de chaque titre de bloc.

Par exemple, tandis que vous tapez dans un document Writer, vous verrez trois blocs dans le panneau Propriétés : Caractère, Paragraphe et Page. Le bloc Caractère permet de contrôler les différents paramètres liés au texte – police de caractères, gras, italique, couleur, etc. Le bloc Paragraphe vous donne la possibilité de contrôler l'alignement du paragraphe, l'espacement, les marges, etc. Le bloc Page propose des options pour changer la taille de la page, son orientation, ses marges et ses colonnes.

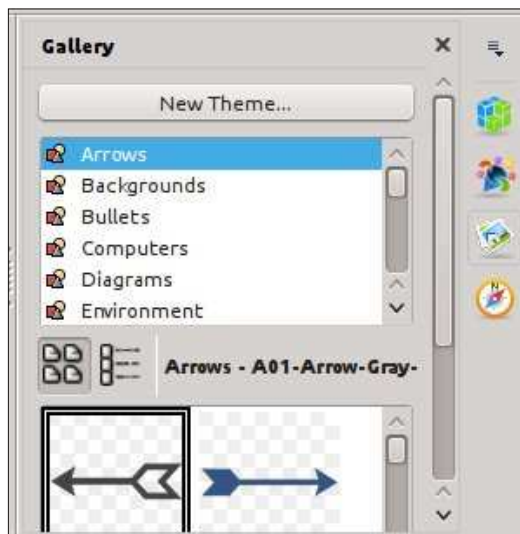
STYLES ET FORMATAGE



La barre latérale reprend les options

proposées dans la fenêtre « Style et formatage ». Elle permet un accès direct aux différents styles du document. Bien qu'il soit toujours possible d'utiliser le bouton dans la barre d'outils, la nouvelle barre latérale introduit un emplacement central pour cet outil et bien d'autres. La fenêtre propose toujours les styles divisés par type (caractères, paragraphes, cadres, pages et listes), aussi bien que le menu de sous-catégories.

GALERIE



La Galerie est une collection d'images utilisables dans vos documents. Le panneau Gallery présente une liste de catégories, appelées thèmes, en haut, et une liste d'images en-dessous. Cette bibliothèque peut

être utilisée pour insérer des ClipArt et un arrière-plan, dans vos documents, mais aussi des sons dans vos présentations. Vous pouvez également ajouter et créer de nouveaux thèmes dans votre Galerie. Un tutorial complet sur la bibliothèque de la Galerie sera proposé dans un prochain article.

NAVIGATEUR



Le Navigateur est un catalogue des titres, tableaux, sections, images, etc., de votre document. Il vous permet de vous déplacer rapidement d'un point de votre document à un autre grâce à la référence à un objet. Cela devient pratique dans les gros documents, et c'est un bon argument pour donner à vos objets OLE et à vos images un nom lisible.

PAGES MAÎTRESSES (UNIQUEMENT DANS IMPRESS)

Le panneau Pages maîtresses est utilisé pour sélectionner et créer des pages maîtresses dans Impress. J'ai expliqué les pages maîtresses dans la partie 16 de cette série, dans le FCM n° 63 : <http://www.fullcirclemag.fr/?download/254>. Ce panneau est simplement une traduction de la section Pages maîtresses du volet Tâches d'Impress.

ANIMATIONS PERSONNALISÉES (UNIQUEMENT DANS IMPRESS)

Le panneau Animations personnalisées permet d'animer des objets sur une diapositive Impress. J'ai parlé des animations dans la partie 18 de cette série, dans le Full Circle Magazine n° 65 : <http://www.fullcirclemag.fr/?download/260>. C'est également une transition du volet Tâches d'Impress, sous un nouveau format.

TRANSITIONS (UNIQUEMENT DANS IMPRESS)

Les transitions contrôlent la façon dont une présentation passe d'une diapositive à une autre. Pour plus de détails, voyez la partie 18 de cette série,

dans le Full Circle Magazine n° 65 : <http://www.fullcirclemag.fr/?download/260>. Ce panneau est, là encore, une copie de l'ancien volet Tâches d'Impress.

FONCTIONS (UNIQUEMENT DANS CALC)

Le panneau Fonctions vous donne



accès à toutes les fonctions de Calc. Une liste divise les fonctions en catégories, incluant les catégories « Les dernières utilisées » et « Toutes ». En-dessous, se trouve une liste de toutes les fonctions de la catégorie choisie. Vous pouvez insérer les fonctions dans la cellule courante en double-cliquant sur le nom de la fonction ou en cli-

quant sur le bouton fx à gauche de la liste des catégories. Cela donne un accès rapide aux fonctions et est plus facile (à mon avis) à utiliser que l'Assistant Fonction.

La barre latérale expérimentale est un outil qui permet un accès plus rapide, et plus facile, aux outils courants. LibreOffice a accompli cela via l'expansion du panneau et les combinaisons de barres d'outils courantes, et en traduisant d'autres panneaux et assistants dans un nouveau format. Vous pouvez la comparer à la barre latérale de Calligra ou au Ruban de Microsoft Office. Je l'ai trouvée facile d'utilisation, mais gardez à l'esprit que cette fonction est expérimentale et peut parfois faire planter LibreOffice.



Elmer Perry a commencé à travailler et programmer sur Apple IIE, puis il y a ajouté de l'Amiga, pas mal de DOS et de Windows, une pincée d'Unix, et un grand bol de Linux et Ubuntu. Il blogue sur : <http://eeperry.wordpress.com>

ÉDITIONS SPÉCIALES PYTHON :



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/224>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/230>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/231>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/240>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/268>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/272>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/370>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/371>



<http://www.fullcirclemag.fr/?download/372>