OpenOffice
Writer 2.3Fiche-outil n° 34Auteur : Cl. TERRIER
R-FOWRDessins, images, photosR-FOWRpage 51

1. AFFICHER LA BARRE D'OUTILS : DESSIN

- Cliquer l'outil
 Afficher les fonctions dessin
- Ou
- Menu : Affichage Barre d'outils Dessin



2. TRACER UN OBJET

• Cliquer dans la barre d'outils : Dessin l'outil correspondant à la forme à tracer

/ ■ ● 🖑 🔷 • ☺ • ⇔ • 🗖 • 🖓 • ☆ •

• Cliquer-glisser sur la feuille pour tracer l'objet graphique désiré (*Pour tracer un cercle ou un carré, appuyer sur la touche* [*Maj*])

	— ② 参 〕 多 ♡ 腐	() () () () () () () () () () () () () (
	○◎₽()()	⇒ D D D A A A ₽ Ф \$ Å \$ \$ \$	$X \Leftrightarrow \nabla \land \alpha \Box$	\$3 10 10	☆ ◇ ☆ ☆ ☆
8000	{} { } □ ⊘ ◈	* &	0.000	ID.	
◇・□・⇔・□・⊊	©•\$• ⊡ •\$•\$	⇔・□・♀・⊲		₽ • ☆ •	😒 📲 🖾 🖄 🔛

La barre d'outils : Propriétés de l'objet est affichée :

🛕 🔩 🔹 📃 💽 0,00cm 😫 📕	Noir 💌 🖏	Couleur 💌 🔲 Bleu 8	🔹 🕑 📑 📑) 🗗 🗗 💽 - 🕹 - 🗟 📴	-
----------------------	----------	--------------------	---------	-----------------------	---

3. PARAMETRER UN OBJET GRAPHIQUE

- Sélectionner un objet
- Cliquer l'objet ou la bordure de l'objet à sélectionner, ou cliquer un à un les objets à sélectionner [Maj] enfoncée
- Déplacer un objet
- Cliquer-glisser la bordure de l'objet (en dehors des poignées)

• Modifier la taille d'un objet



Cliquer l'objet puis cliquer-glisser une poignée de l'objet

Rotation d'un objet

- Cliquer l'outil 🕑
- Cliquer-glisser une poignée d'angle de l'objet
- Effacer un objet
- Cliquer l'objet [Suppr]

Insérer du texte dans un objet

- Double-cliquer l'objet
- Saisir le texte

4. METTRE EN FORME UN OBJET

Bordure et remplissage

- Cliquer l'objet à traiter
- Paramétrer la couleur et le style (couleur, dégradé, hachure, bitmap etc.) à l'aide des outils de la palette de mise en forme



Nom

.

.

vache

Cliquer : OK

Cliquer : OK

Saisissez un nom pour le bitmap externe

X

ОК

Annuler

Aide

OK Annuler Aide <u>R</u>établir

Paramétrer les effets 3D désirés

5. TRACER UNE LIGNE / REGLE HORIZONTALE

- Cliquer l'endroit où insérer la règle
- Menu : Insertion Règle horizontale...
- Cliquer la règle à insérer
- Cliquer : OK

OpenOffice
Writer 2.3Fiche-outil n° 34Auteur : CI. TERRIER
R-FOWRDessins, images, photosR-FOWRpage 53

6. METTRE UN OBJET EN ARRIERE PLAN/PREMIER PLAN

- Cliquer-droit l'objet à mettre en arrière plan/premier plan Disposition
- Cliquer l'option désirée
 Ou
- Cliquer l'outil désiré : tout à l'avant 🗗 🗗 Tout à l'arrière

7. GROUPER/ DISSOCIER DES OBJETS

Grouper des objets

- Cliquer les objets à grouper [Maj] enfoncée
- Cliquer-droit la sélection Groupe Grouper



Pas d'adaptation

À l'arrière-plan

Continu

Renvoi relatif à la page

Renvoi dynamique à la page

/ 🔳

- Dissocier des objets
- Cliquer-droit l'objet à dissocier Groupe Dissocier

8. POSITION ET HABILLAGE

- Menu : Format Adaptation du texte
- Cliquer l'option : Renvoi relatif à la ligne
- Positionner par cliqué glissé l'objet à l'endroit souhaité

9. MODIFIER LES CARACTERISTIQUES D'UNE IMAGE

- Afficher la barre d'outils Image
- Menu : Affichage Barre d'outils Image



- Rogner une image
- Cliquer-droit l'image Image...
- Onglet : Rogner
- Paramétrer la découpe désirée
- Cliquer : OK

Appliquer un filtre

- Cliquer l'image
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil filtre puis sélectionner le filtre à appliquer



- Modifier les couleurs
- Cliquer l'image puis cliquer l'outil couleurs et paramétrer les couleurs dans la fenêtre qui s'affiche



	Couleur	· ^
Rouge	? 0 %	*
Vert	? 0%	-
Bleu	? 0%	-
Lumière	* 0 %	-
Contraste	0%	-
Gamma	γ 1,00	-

Modifier la transparence

- Cliquer l'image puis l'outil : Transparence transparence et régler la transparence souhaitée
- Modifier le mode graphique
- Cliquer l'image
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil mode graphique et sélectionner l'option désirée

