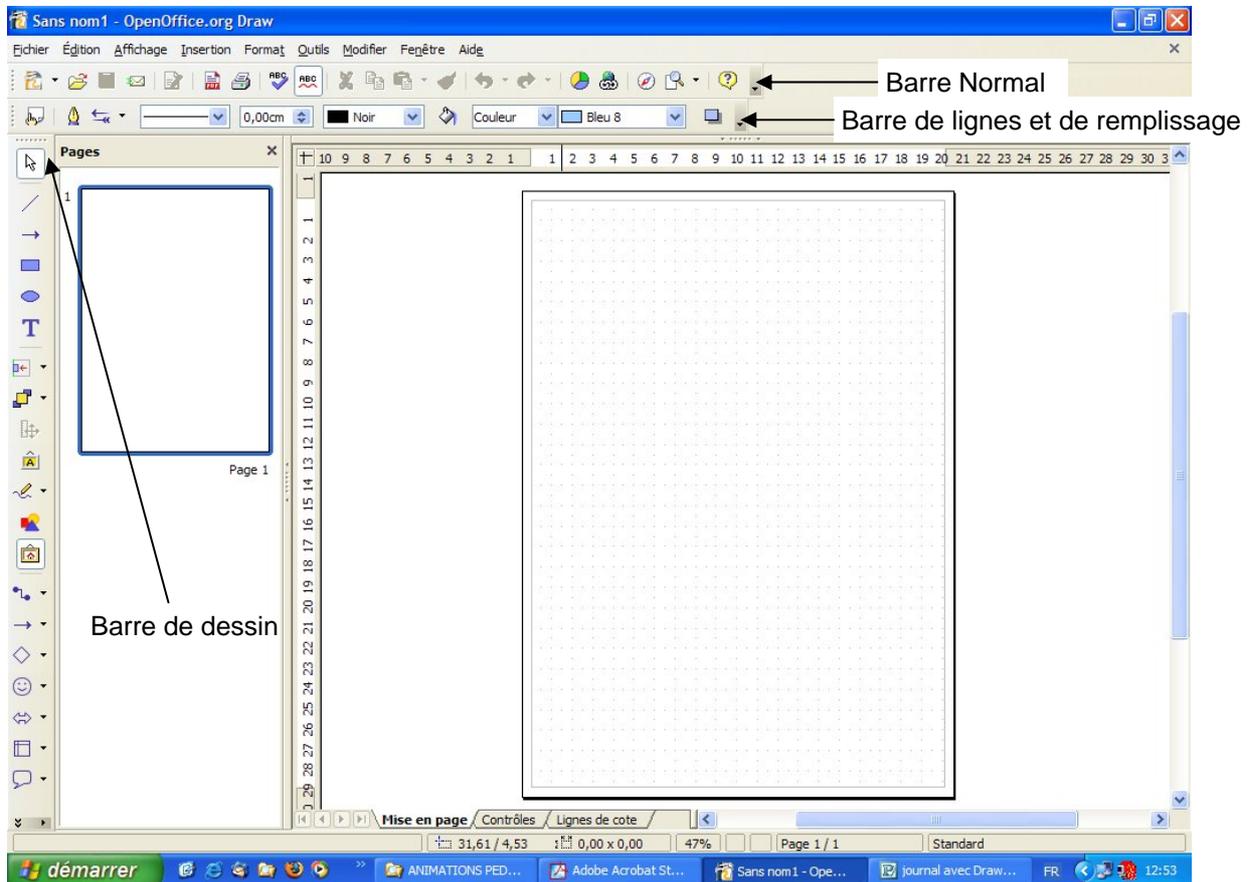


Utilisation du logiciel OpenOffice Draw Pour un journal scolaire

- ◆ Ajuster les paramètres de Draw pour une mise en page facile
- ◆ Modifier les barres d'outils
- ◆ Les fonctions de la barre d'outils dessin
- ◆ Grille de mise en page
- ◆ Créer un cadre à effet typographique
- ◆ Modifier et disposer des objets
- ◆ Créer des zones de texte ou cadres
- ◆ Modifier l'apparence des zones de textes ou cadres
- ◆ Importer des images
- ◆ Ajouter des Cliparts ou des symboles
- ◆ Taille et position des objets
- ◆ Aligner des objets
- ◆ Grouper des objets
- ◆ Disposer des objets
- ◆ Ajouter une page

Ajuster les paramètres de Draw pour une mise en page facile.

Ouvrez le logiciel OpenOffice.org Draw. Par défaut, il offre de nombreuses fonctions non utilisées et masque des boutons utiles. Nous allons réorganiser les barres d'outils.



Déplacer les barres d'outils

Pour faire apparaître les barres d'outils qui nous intéressent, cliquer sur Affichage puis barre d'outils et cocher les barres suivantes :

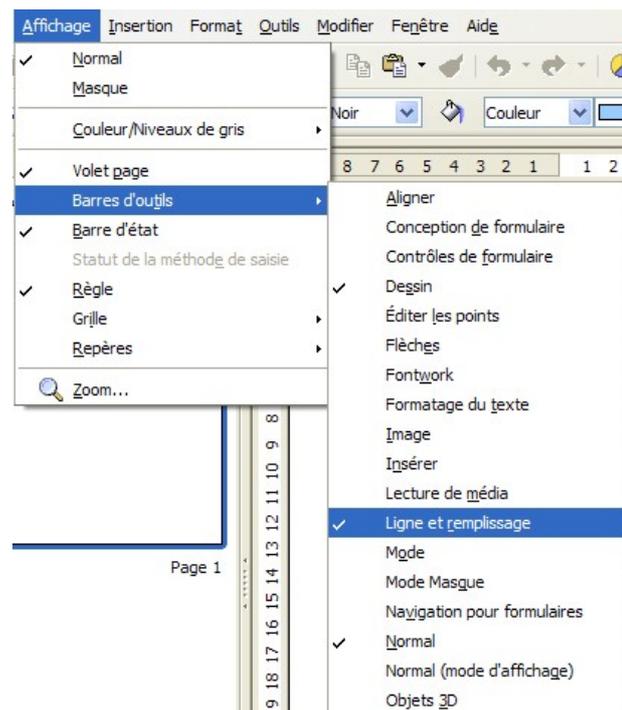
- Dessin**
- Ligne et remplissage**
- Normal**

Vous pouvez déplacer ces barres dans l'espace de travail. Installez la barre de dessin sur le côté gauche de l'espace de travail.

Modifier les barres d'outils

Pour changer les boutons des barres, cliquez sur Outils -> Personnaliser...

Une boîte de dialogue apparaît.



Modifier les barres d'outils (suite)

① Choisissez la barre d'outil **Dessin**

② Cochez les outils à utiliser :

- Texte
- Texte vertical
- A partir d'un fichier...
- Ligne
- Fontwork Gallery
- Ligne avec flèche à la fin
- Rectangle
- Ellipse
- Courbe
- Gallery
- Alignement
- Disposition
- Position et Taille

③ Vous pouvez réorganiser l'ordre des boutons à l'aide des flèches.

④ Vous pouvez valider. Ces modifications seront conservées.

Les fonctions de la barre d'outils dessin

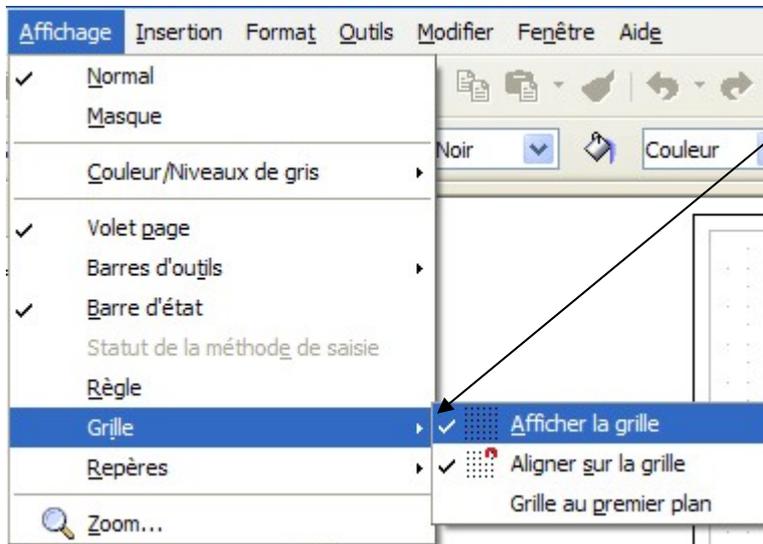
Voici la liste des outils les plus couramment utilisés :

- L'outil Sélection
- L'outil Texte pour créer une zone de texte
- L'outil Insertion d'images à partir d'un fichier
- L'outil trait
- L'outil FontWork (équivalent à WordArt)
- L'outil Flèches (pour légender)
- L'outil Rectangle
- L'outil Ellipse
- L'outil Courbe
- L'outil Image de la Gallery
- L'outil Alignement
- L'outil Disposition
- Taille et Position (actif pour l'objet sélectionné)

Différents outils de dessin

Grille de mise en page.

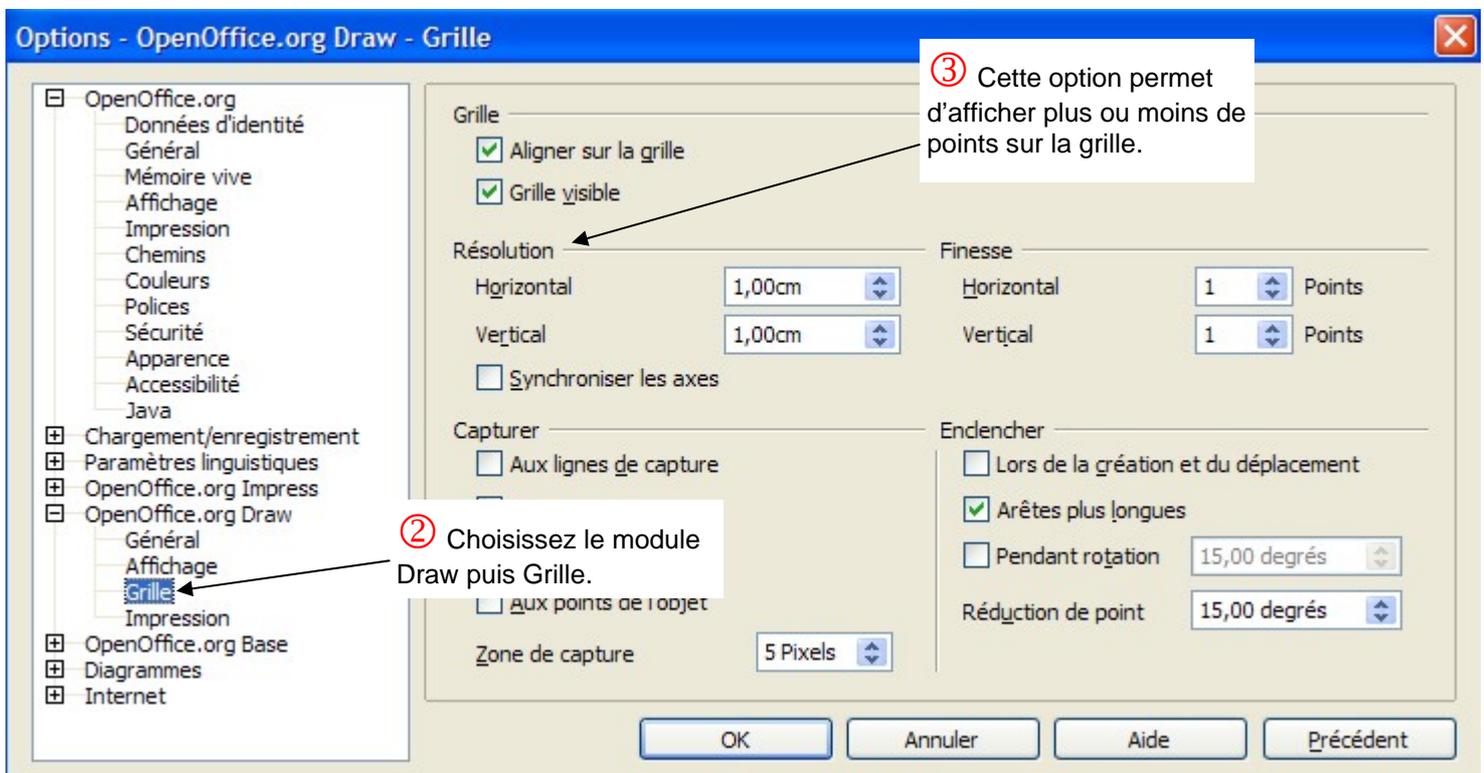
Pour faciliter la mise en page, nous allons utiliser les repères de mise en page qui créent une grille aimantée qui se répète sur chaque page d'une composition. Cette fonction permettra d'aligner facilement les objets (textes ou images).



① Affichage /Grille

Veillez à ce que les deux options **Afficher la grille** et **Aligner sur la Grille** soit cochées.

Vous pouvez modifier les paramètres de la grille.
Pour cela, aller dans : Outils/Options...
S'affiche la boîte de dialogue suivante :



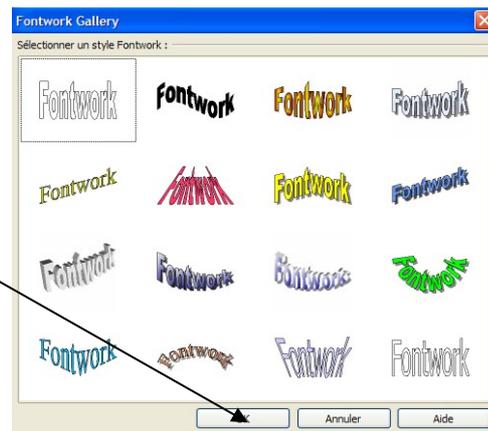
② Choisissez le module Draw puis Grille.

③ Cette option permet d'afficher plus ou moins de points sur la grille.

OpenOffice Draw est maintenant opérationnel. Toutes ces modifications seront sauvegardées lors d'une nouvelle utilisation du logiciel.

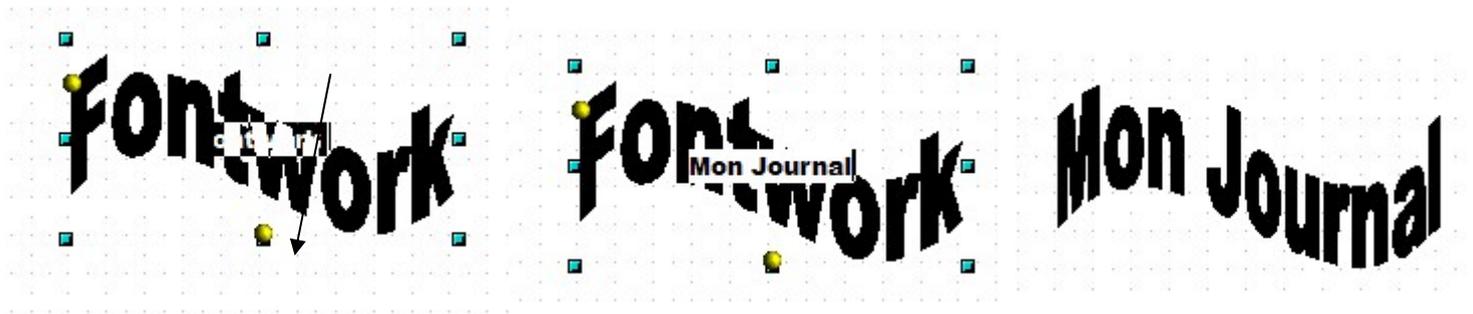
Créer un cadre à effet typographique (Le titre)

① Cliquez sur FontWork, dans la barre d'outils Dessin
La boîte de dialogue suivante apparaît :



② Choisissez la forme de votre titre et validez:

③ Double-cliquez sur le titre pour sélectionner le texte. Vous pouvez maintenant le remplacer par le titre de votre choix.



Modifier et Disposer des objets

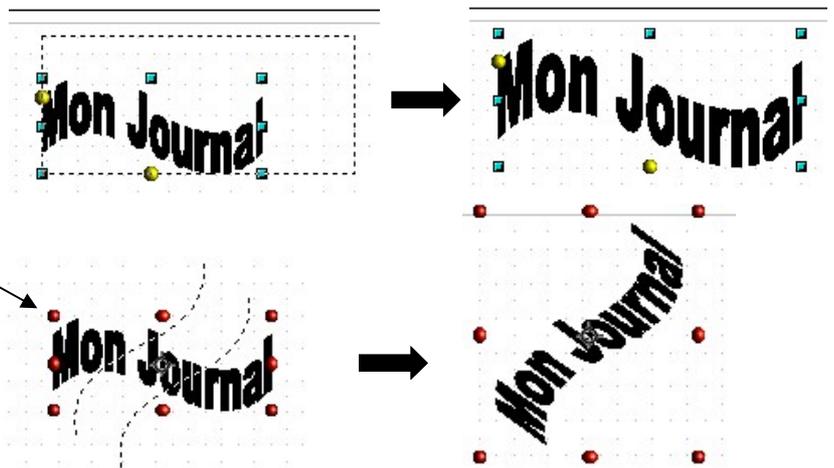
On appelle objet une image, une forme ou une zone de texte. Lorsqu'un objet est sélectionné, des poignées bleues apparaissent aux coins de l'objets. Ces poignées permettent de redimensionner l'objet :

① Utiliser les poignées pour redimensionner l'objet. le curseur devient une double flèche. Maintenez le bouton gauche enfoncé et choisissez la taille voulue.
Pour conserver les proportions, maintenez la touche Maj enfoncée.

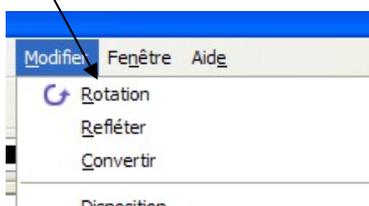


② Pour déplacer un objet, le curseur doit être sur l'objet : une croix multidirectionnelle apparaît. Maintenez le bouton gauche pour le déplacer.
Si la grille est activée, l'objet s'alignera sur les points de celle-ci.

③ Certaines poignées servent à modifier la forme de l'objet.

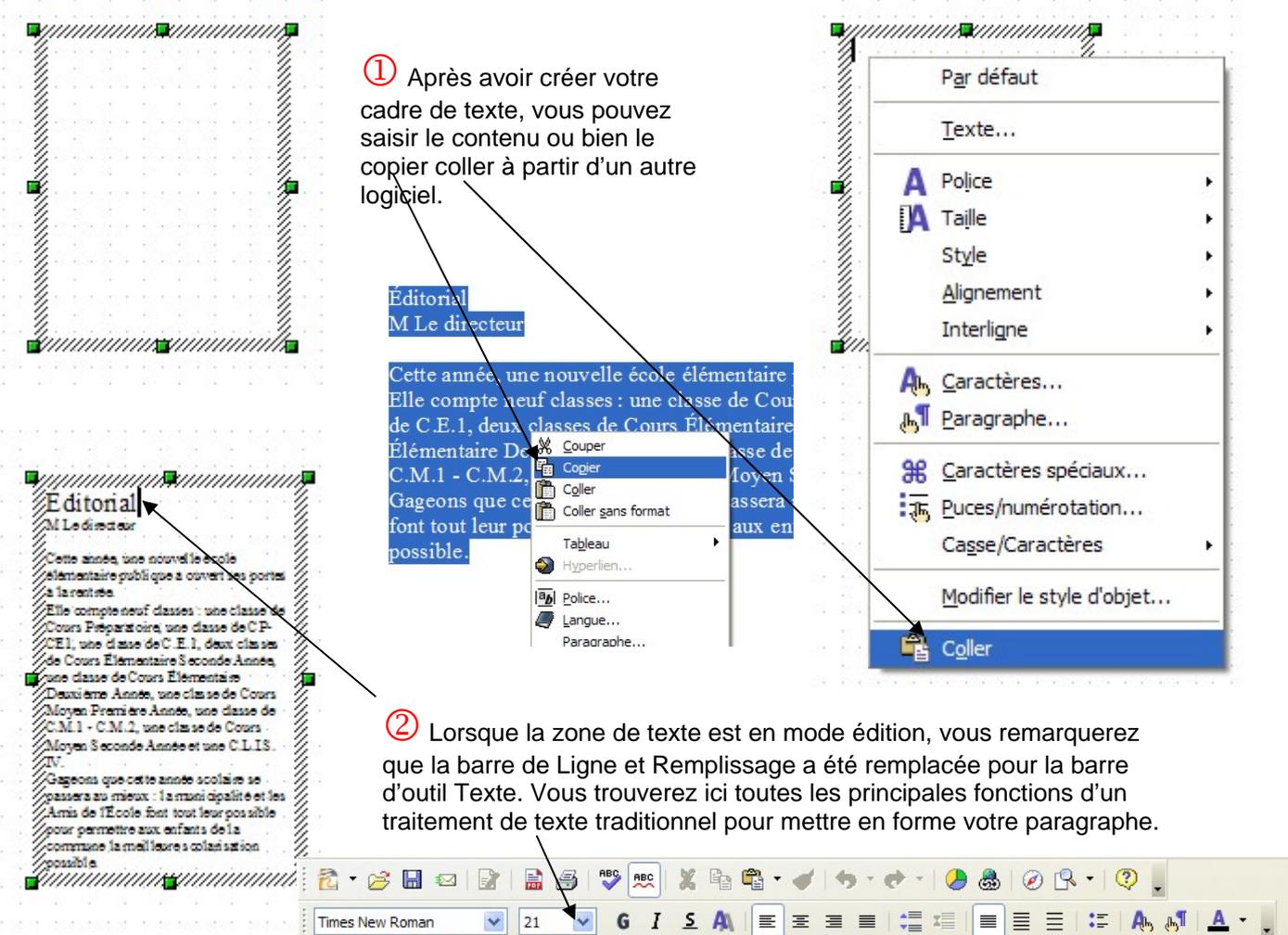


④ Avec l'outil Rotation, (**Modifier/Rotation**) la sélection change de couleur et il est possible de tourner l'objet.



Créer des Zones de Texte ou cadres.

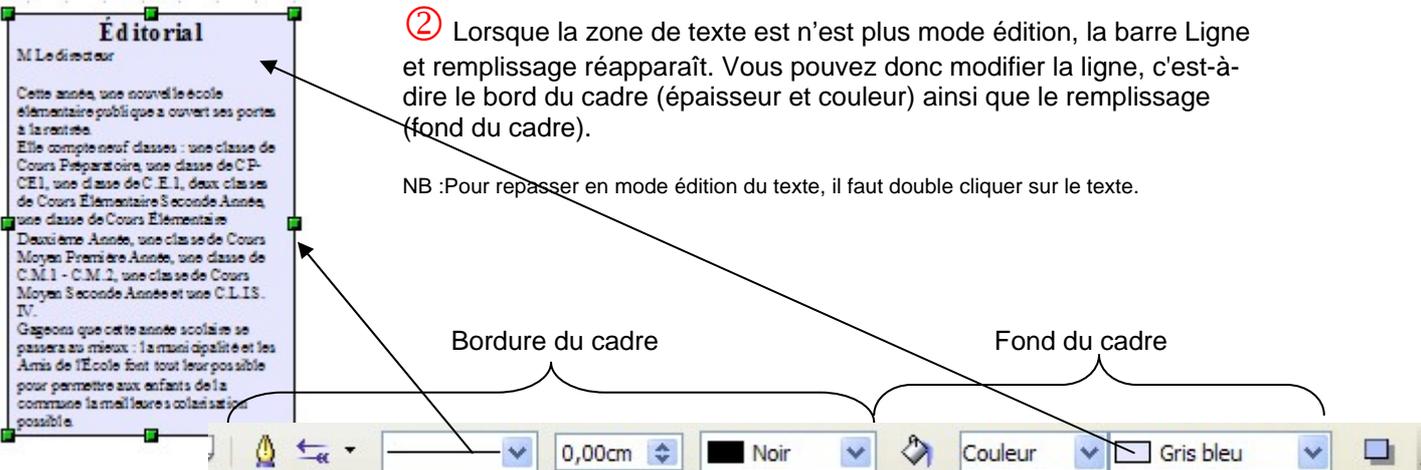
Choisir l'outil cadre de texte  pour dessiner le cadre de l'édito en s'appuyant sur les repères de grilles aimantés. Le texte peut être saisi directement dans un cadre (ours, numéro, prix) mais il est souvent préférable d'effectuer la saisie dans un logiciel de traitement de texte puis d'importer le texte dans le logiciel de PAO.



① Après avoir créer votre cadre de texte, vous pouvez saisir le contenu ou bien le copier coller à partir d'un autre logiciel.

② Lorsque la zone de texte est en mode édition, vous remarquerez que la barre de Ligne et Remplissage a été remplacée pour la barre d'outil Texte. Vous trouverez ici toutes les principales fonctions d'un traitement de texte traditionnel pour mettre en forme votre paragraphe.

Modifier l'apparence des Zones de Texte ou cadres.



② Lorsque la zone de texte n'est plus en mode édition, la barre Ligne et remplissage réapparaît. Vous pouvez donc modifier la ligne, c'est-à-dire le bord du cadre (épaisseur et couleur) ainsi que le remplissage (fond du cadre).

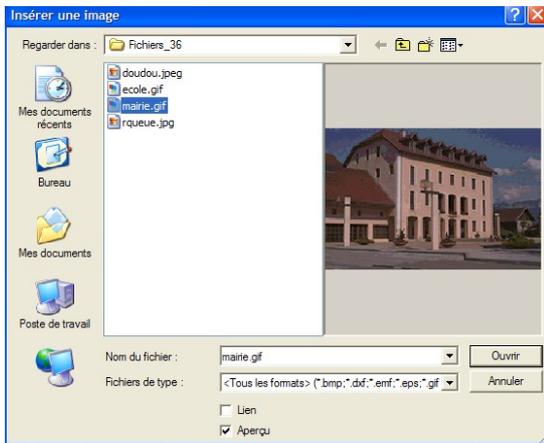
NB : Pour repasser en mode édition du texte, il faut double cliquer sur le texte.

Bordure du cadre

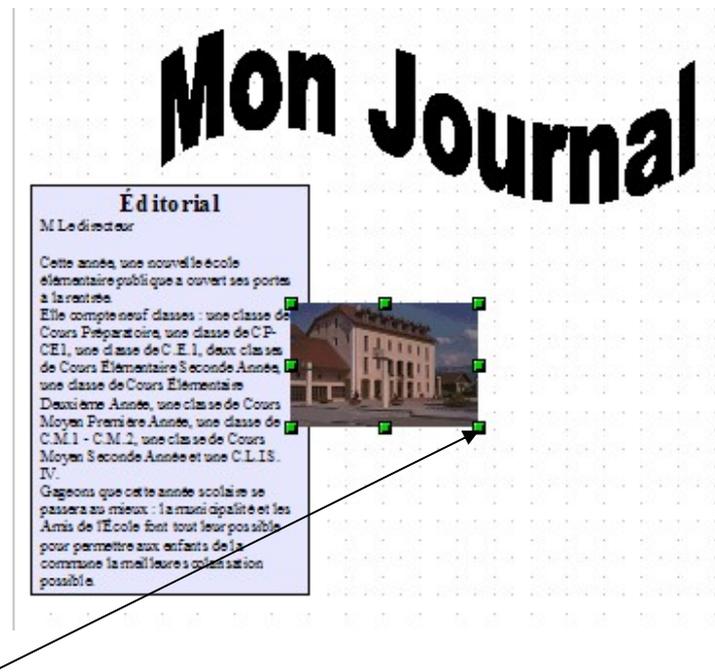
Fond du cadre

Importer des images.

Choisir l'outil insérer une image  pour faire apparaître une boîte de dialogue afin de choisir l'image à insérer.

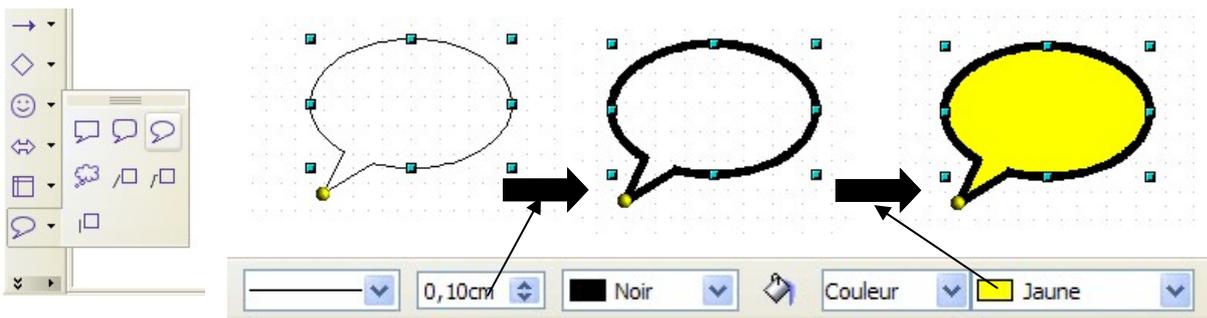


① Comme pour une zone de texte, l'image a des poignées pour être redimensionnée. Pour conserver les proportions, n'oubliez pas de maintenir la touche Maj enfoncée.



Ajouter des Cliparts ou des symboles.

De manière similaire, il est possible d'insérer des cliparts avec le bouton Gallery  ou bien des formes simples comme les traits  ou complexes.  Comme tout objet, on peut changer le bord et le fond.



① Un double clique permet parfois d'éditer du texte dans certaines formes.



Taille et position des objets.

Bien que la grille soit une aide précieuse pour ajuster les dimensions et aligner les objets, il est toutefois possible d'utiliser l'outil Taille et position  pour forcer une dimension. Attention l'objet en question doit être sélectionné pour utiliser cette fonctionnalité. (Un clic droit sur l'objet le permet également)

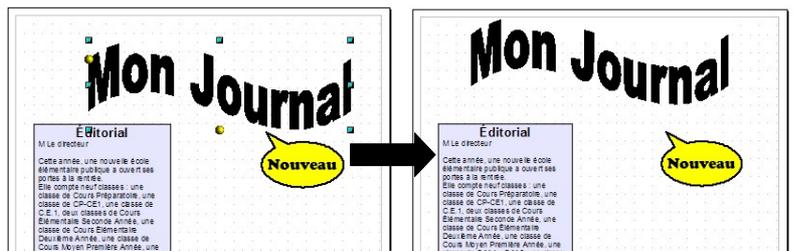
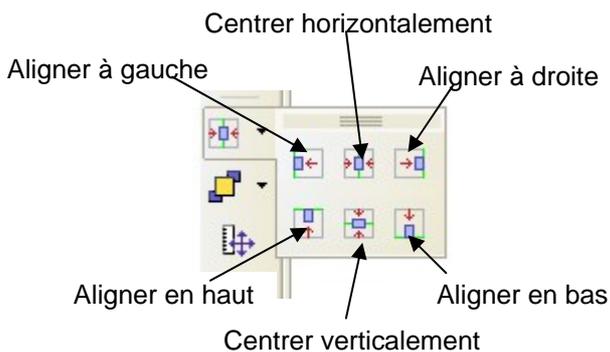
① Saisissez ici la position de l'objet. (efficace pour aligner les objets à 2 cm du bord de la page par exemple)

② Saisissez ici les dimensions de l'objet. Gardez la case cochée pour éviter de déformer l'objet.

③ Une fois satisfait de la position d'un objet, cochez cette case pour verrouiller l'objet et éviter ainsi les mauvaises manipulations.

Aligner des objets.

L'outil Alignement n'apparaît que si un objet est sélectionné. Il permet de placer un objet par rapport à la page lorsqu'il est sélectionné seul.



Le titre du journal a été centré horizontalement et aligné en haut

Il est possible d'aligner des objets les uns par rapport aux autres en sélectionnant plusieurs objets (Maintenir la touche Majuscule lors de la sélection)



Grouper des objets.

Lorsque des éléments sont bien disposés les uns par rapport aux autres, vous pouvez les grouper afin de ne faire qu'un seul objet. Ils suffit de sélectionner les objets, puis choisir l'option **grouper** dans le menu **modifier**.

① Le cadre de texte et l'image ont été groupés. On peut aisément redimensionner ou déplacer un groupe d'objet.

② A l'inverse, pour séparer les objets d'un même groupe, on utilise la fonction dissocier.

Disposer des objets.

Lorsqu'un objet chevauche un autre, il est possible de modifier celui qui sera devant ou derrière l'autre. De la même manière, il est possible de mettre un objet en arrière plan, pour un fond par exemple.

① L'Éditorial cache la bulle, il faut donc changer la disposition des objets : Menu **Modifier/Disposition**. On choisit donc de mettre l'Éditorial derrière.

Ajouter une page.

Pour ajouter une page, il suffit de faire un clic droit dans la zone pages en miniatures.

On peut également utiliser le menu : **Insertion/Diapo**

Il est même possible de dupliquer des pages : **Insertion/ Dupliquer la page**. Utile, lorsqu'on a établi une maquette qui doit servir pour plusieurs pages.