

Pas à Pas (une évaluation)

Le résultat final

The image shows a screenshot of a LibreOffice Writer document titled "Évaluation (deuxième partie)". The document is divided into three main sections:

- Left Section:** Contains a text passage about a character named "Le docteur" and a list of numbered questions (1-21) related to the text. The text includes phrases like "Ces pas d'herminette... Très importants si ça... Mais qui pourrait être le...".
- Middle Section:** Features a diagram with a character and a flowchart. The flowchart shows a sequence of actions: "Le docteur", "pour lui", "Les supports à lire", "pour MOI", and "pour TOI".
- Right Section:** Contains a large empty text area for the student's response, with a "MOI" label at the bottom.

Conseil: si vous n'avez pas encore enregistré de modifications, il est possible d'utiliser la commande *Fichier - Recharger* pour retrouver le document original.



Ce document est publié par le DIP Genève sous licence Creative Commons utilisation et adaptation autorisée sous conditions.

LibreOffice 3.4.3 - windows 2000

Auteur : P.o.M.

Version 4

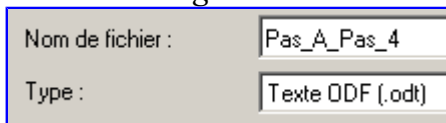
4.a - Copier-coller et autotexte

1 Ouvrir le document à compléter



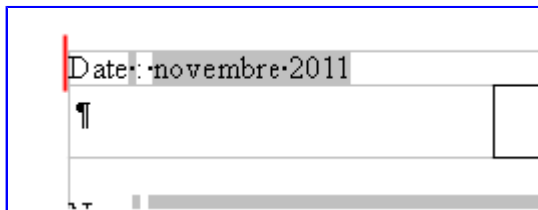
Rappel : il est important d'enregistrer les fichiers dans un dossier, qui pourra être copié., compressé,... On utilise ici le dossier « PasAPas ».

(b) *Fichier - Enregistrer sous*



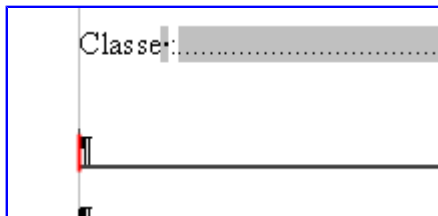
2 Sélectionner l'en-tête

(a) Clic au début du document avant le D de Date

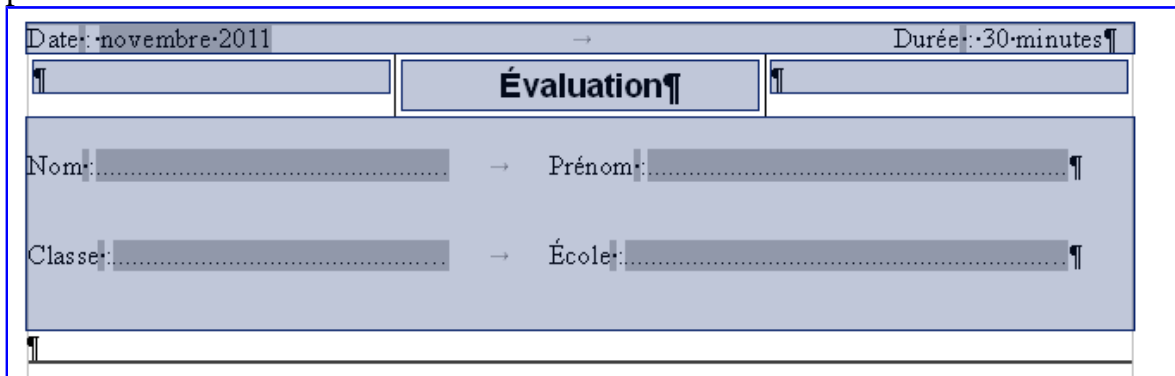


(b) Tenir la touche MAJ enfoncée.

(c) Clic à la fin de l'en-tête



pour obtenir :



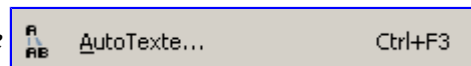
3 Copier-coller

Si on veut créer en page 3 la deuxième partie de l'épreuve avec le même en-tête, je peux me contenter de le copier (CTRL+C) puis de le coller (CTRL+V).

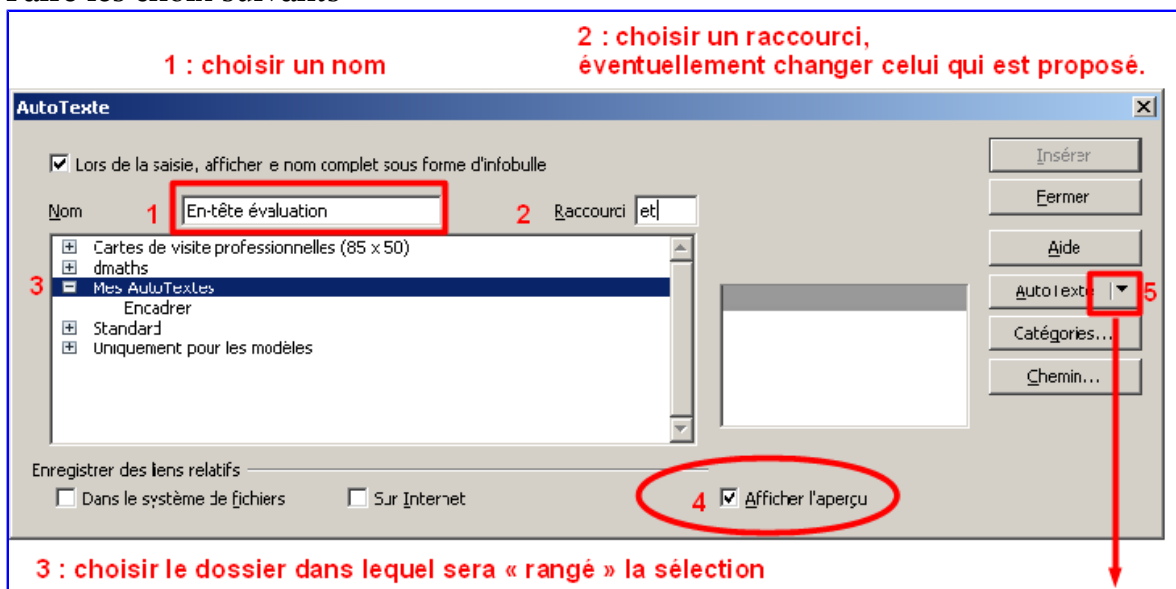
Si je veux que cet en-tête soit disponible lors de la rédaction d'une nouvelle évaluation, je peux utiliser un **autotexte**.

4 Créer l'autotexte

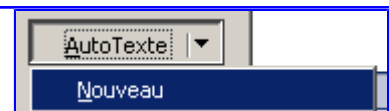
(a) L'en-tête étant sélectionné, *Édition - AutoTexte* pour faire afficher la fenêtre, où on peut définir un autotexte.



(b) Faire les choix suivants :



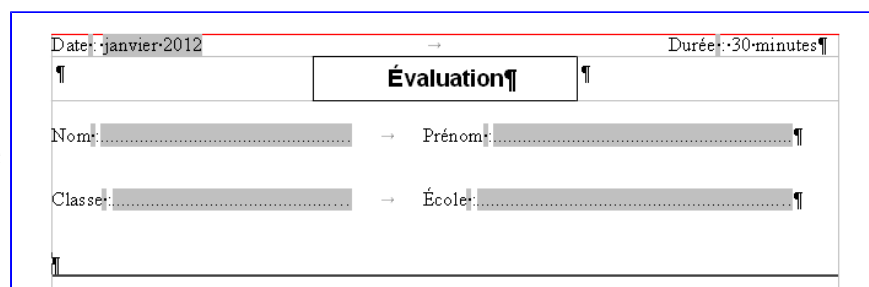
Nouveau permet d'enregistrer l'autotexte.



5 Utiliser l'autotexte créé

- (a) Mettre le curseur en page 3,
- (b) Taper « et » ou « Et » ou « ET » ou « eT »,
- (c) Sélectionner « et » (le plus rapide et de tenir les touches MAJ et CTRL enfoncées en tapant sur la touche de direction gauche)

(d) La touche F3 affiche



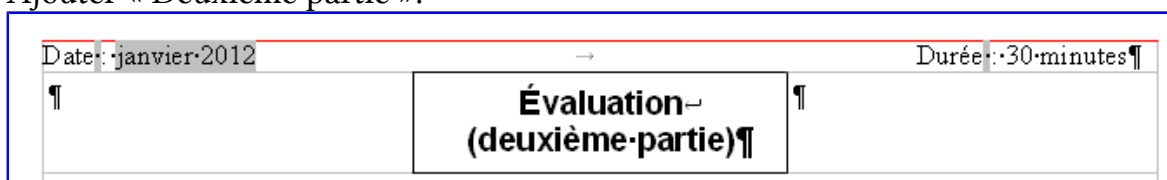
4.b - Faire des modifications

L'informatique permet de corriger, modifier le texte rapidement.

Faisons quelques modifications : en premier sur l'en-tête de la deuxième partie, que l'on vient d'ajouter en page 3.

6 Dans l'autotexte

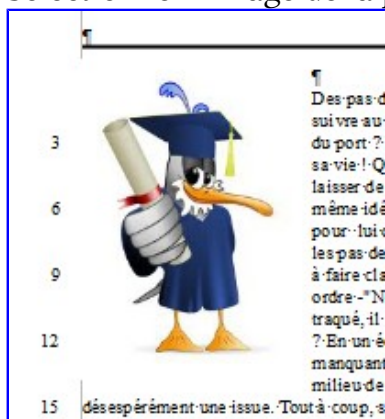
- (a) Ajouter « Deuxième partie ».



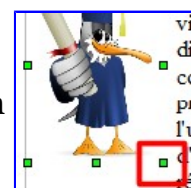
- (b) On ne peut pas modifier l'enregistrement qui a été fait ; si on le désire on recommence un nouvel enregistrement pour obtenir un nouvel autotexte.

7 De l'image

- (a) Sélectionner l'image de la première page : des carrés verts apparaissent,



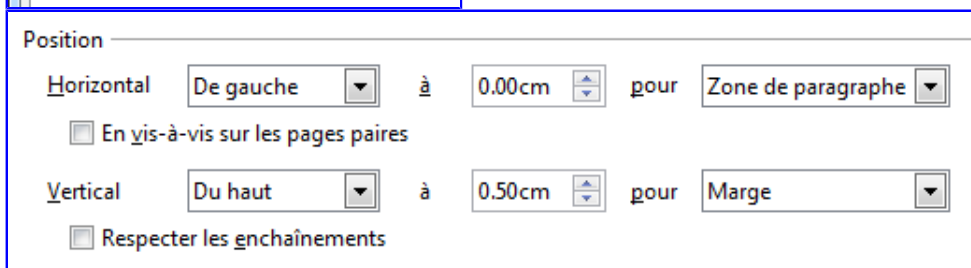
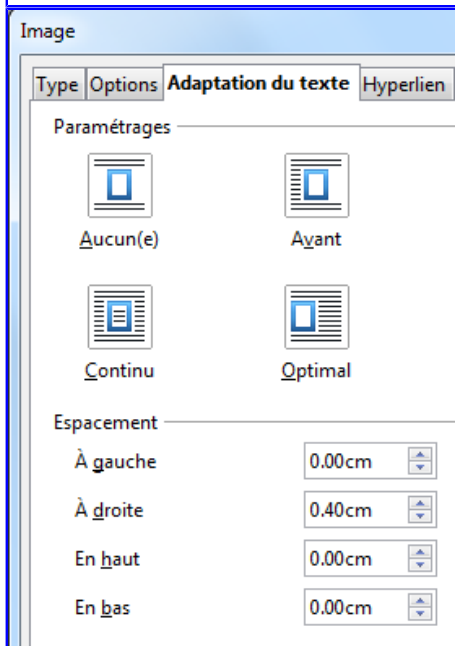
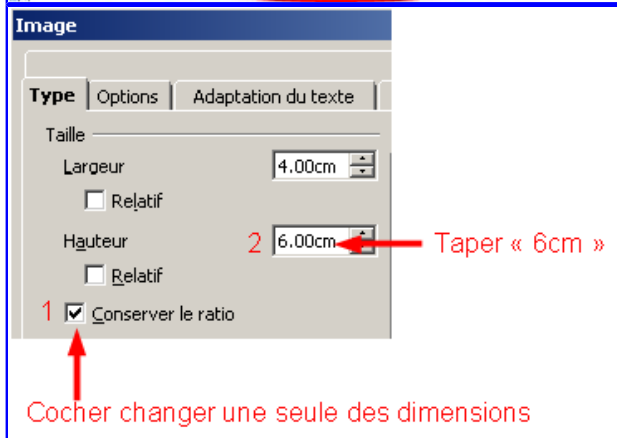
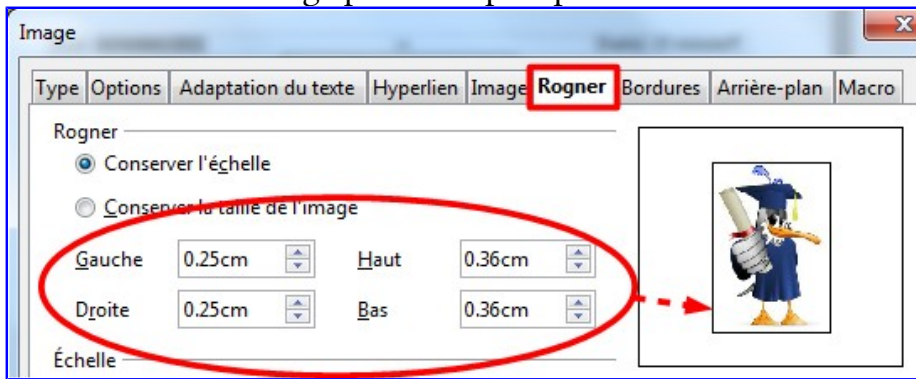
Sélectionner un carré vert, situé au coin



et réduire l'image, en gardant la touche MAJ enfoncée ; ainsi l'image garde ses proportions.



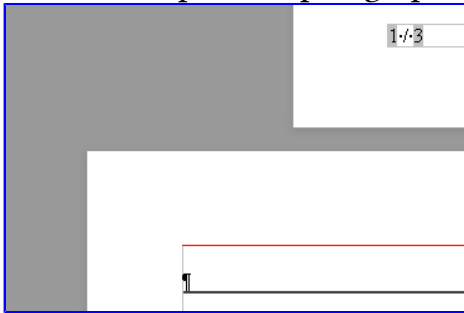
(b) Double-clic sur l'image pour être plus précis :



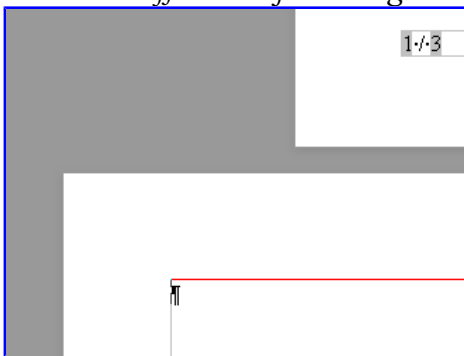
4.c - Ajouter une légende et un hyperlien

8 Un nouveau tableau dans la page 2


(a) Clic dans le premier paragraphe de la page 2,

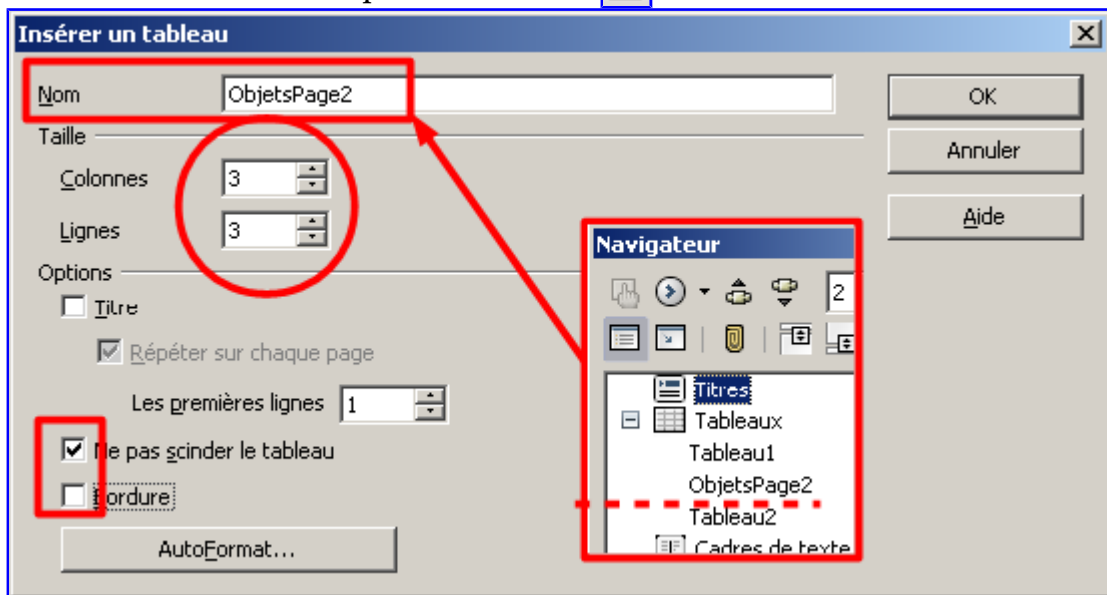


(b) *Format - Effacer le formatage direct* (ou CTRL+M),

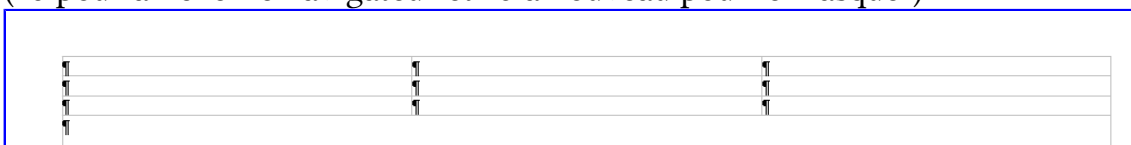


Le paragraphe possède le style de paragraphe pm_corps de texte1

(c) Insérer un tableau en cliquant sur l'icône 

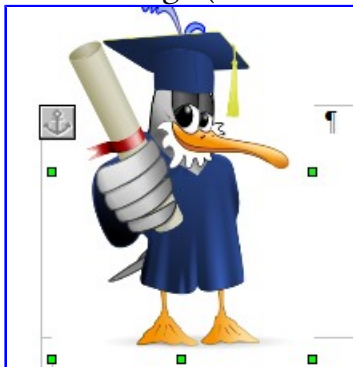


(F5 pour afficher le navigateur et F5 à nouveau pour le masquer)



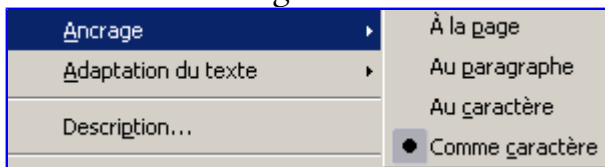
9 Ajouter une légende

- (a) Clic sur l'image de la page 1, copier l'image (*Édition - Copier* ou CTRL+C),
- (b) Clic dans la cellule « en haut à gauche » du tableau,
- (c) Coller l'image (*Édition - Coller* ou CTRL+V) :



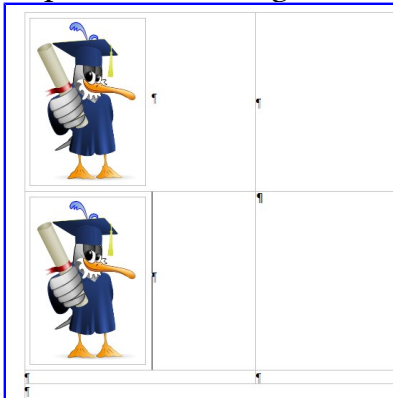
(Observer l'ancre en haut à gauche

- (d) Clic droit sur l'image et

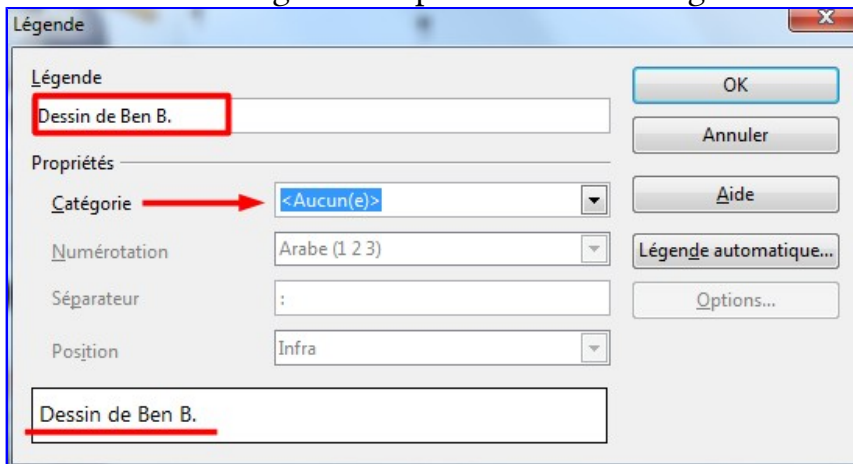


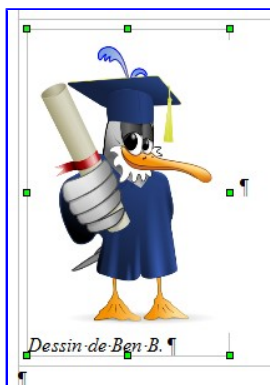
La hauteur de la ligne s'est adaptée, mais l'image n'est pas dans la cellule désirée.

- (e) Copier-coller l'image dans la bonne cellule



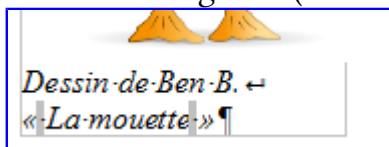
- (f) Clic droit sur l'image du bas pour insérer une légende



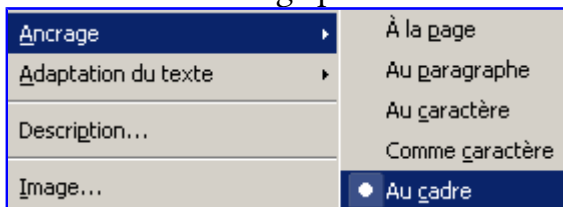


Un cadre a été inséré : il contient image et légende.

(g) Modifier la légende (touche ECHAP puis clic dans le texte à modifier :



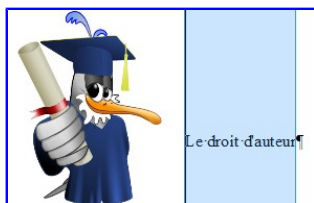
(h) Clic-droit sur l'image pour l'ancrer au cadre



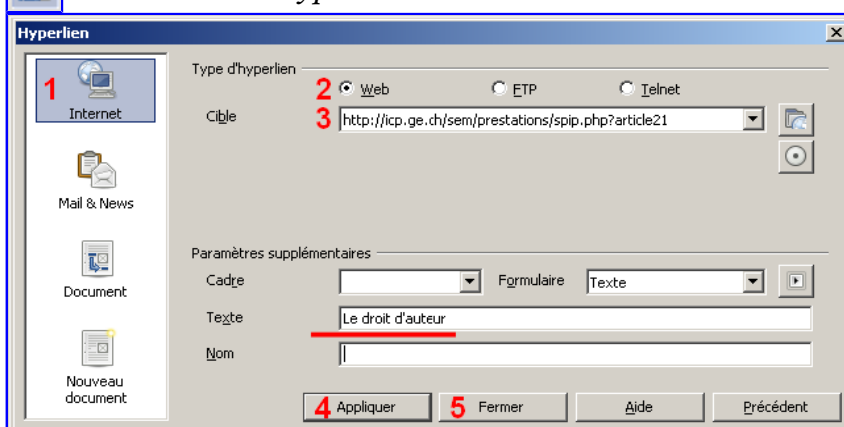
10 Ajouter un hyperlien

(a) Ajouter le texte « Le droit d'auteur » à côté de la photo,

(b) Sélectionner ce texte (CTRL+MAJ et flèche de direction ←



(c)  ou Insertion - Hyperlien



Visiter le lien...

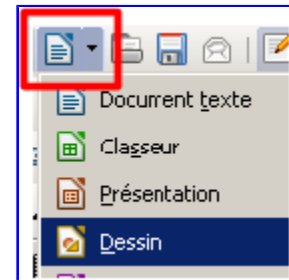
4.d - Organigramme et module de dessin

Le logiciel est composé de différents modules ; « Texte » que vous avez utilisé jusqu'ici mais aussi « Dessin », qui dispose d'outils supplémentaires.

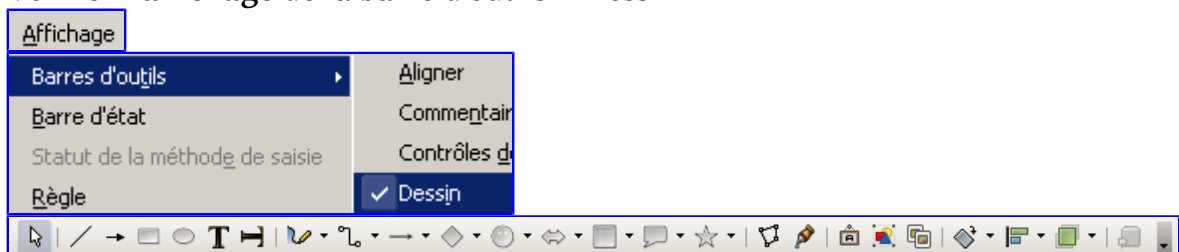
Il est très pratique de faire le travail dans ce module, puis de copier le résultat dans le fichier « Texte ». On peut aussi faire le dessin directement dans le module « Texte », mais selon l'ancrage du dessin on peut être dérouté par la mise en page (le dessin n'est pas à la bonne place).

11 Ouvrir le module « Dessin »

(a) Ouvrir le module dessin avec *Fichier - Nouveau -Dessin* ou



(b) Vérifier l'affichage de la barre d'outils « Dessin »



12 Créer quatre blocs de texte


(a) Sélectionner « Texte » , de la barre d'outils « Dessin ».

(b) Clic dans la page puis écrire «Les logiciels libres».

(c) Le curseur, après le « s », clignote.

(d) CTRL+MAJ+← +←+←pour sélectionner le texte.

(e) Changer la police (DejeVu Sans), la taille (12) et la couleur de la police (Vert 1).

(f) Clic dans la page puis sélection du cadre texte .

(g) Copier le cadre (CTRL+C), Coller le cadre (CTRL+V).
Les deux cadres identiques sont superposés.

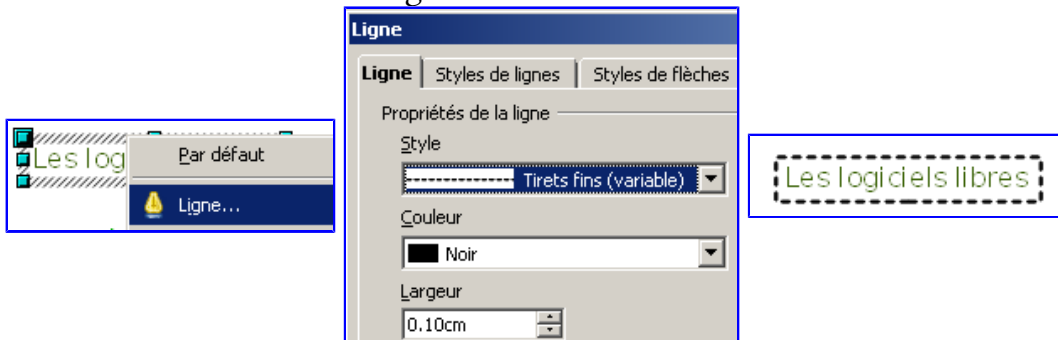
(h) Utiliser les flèches de direction plusieurs fois pour déplacer le cadre.

(i) Triple clic sur le texte du deuxième cadre pour le sélectionner,
Taper « pour MOI »

- (j) Sélectionner le deuxième cadre, copier-coller, déplacer avec les touches de direction, et taper « pour TOI » à la place de MOI.
- (k) Recommencer pour obtenir un quatrième cadre « LUI ». Changer les couleurs.

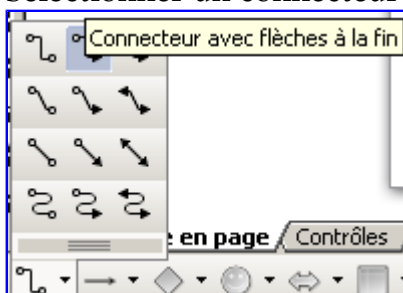


- (l) Sélectionner le bloc « Les logiciels libres » et



13 Tracer les connecteurs

- (a) Sélectionner un connecteur parmi les connecteurs de la barre d'outil « Dessin »



- (b) Changer la taille et la couleur des lignes de l'outil :

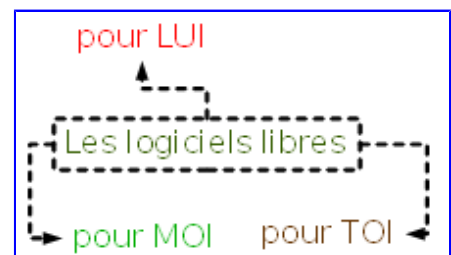


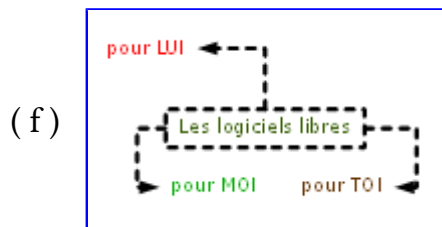
- (c) Mettre le curseur sur «Les logiciels libres», Clic sur un des 4 milieux et tenir le clic, choisir un des 4 milieux de «MOI», arrêter le clic. Une flèche est tracée.

- (d) Recommencer pour les deux autres.

Il est toujours possible de changer les points d'ancrage des connecteurs (après les avoir sélectionnés).
Les connecteurs s'adaptent aux déplacements des blocs de texte.

- (e) Déplacer les blocs de texte, **les connecteurs suivent !**





14 Enregistrer, grouper et copier-coller

- (a) Enregistrer le fichier, sous le nom « organigramme », dans le dossier PasAPas.
- (b) Sélectionner tout l'organigramme (en dessinant un rectangle de sélection).
Faire apparaître le menu contextuel avec un clic droit sur un trait du dessin (ne pas cliquer dans le « vide »).
Grouper
Pour **vérifier** que tous les objets sont dans le groupe, déplacer le groupe à l'aide des touches de direction.

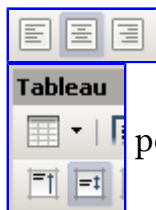
(c) Copier le groupe.

(d) Coller le groupe dans la deuxième cellule du tableau, page 2 du fichier texte.



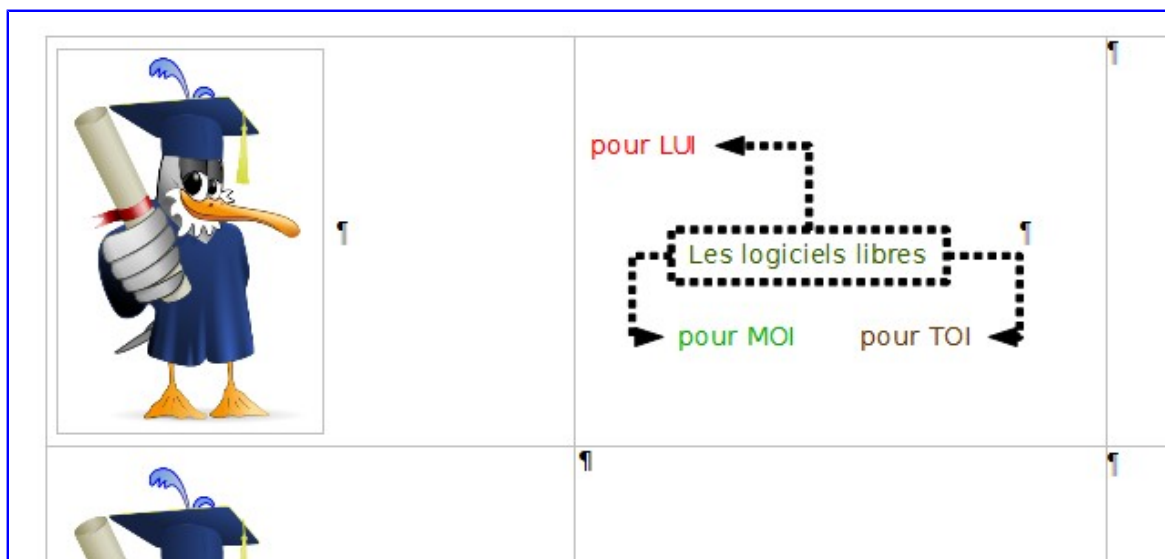
(l'organigramme est toujours sélectionné)

(e) Touche ECHAP et le curseur clignote dans la cellule.



Pour centrer horizontalement, et

pour centrer verticalement.



NE PAS OUBLIER D'ENREGISTRER LES FICHIERS !