

Writer, tout savoir sur les filigranes

De The Document Foundation Wiki
 < FR/Writer

Sommaire	
■ 1	Préambule
■ 2	Objectif
■ 3	Création et export d'objets Texte avec le module Draw
■ 3.1	Création et export de textes sous forme d'images avec l'outil Fontwork
■ 3.1.1	Création de l'objet Fontwork
■ 3.1.2	Export de la sélection au format PNG
■ 3.2	Création et export de textes sous forme d'images avec l'outil Texte
■ 3.2.1	Création de l'objet Texte
■ 3.2.2	Export de la sélection au format PNG
■ 4	Insérer un filigrane sur une page
■ 4.1	Insertion de l'image
■ 4.2	La boîte de dialogue Image
■ 4.2.1	L'onglet Type
■ 4.2.2	L'onglet Options
■ 4.2.3	L'onglet Adapter
■ 4.2.4	Le menu contextuel
■ 4.3	Pour aller (beaucoup) plus vite !
■ 5	Insérer un filigrane sur plusieurs pages
■ 5.1	Présentation du Style de page : Style par défaut
■ 5.1.1	Les différents onglets utilisés pour l'insertion d'un filigrane
■ 5.1.2	Présentation de l'onglet Arrière-plan
■ 5.1.3	Configuration de l'onglet arrière-plan
■ 5.1.3.1	Insertion du filigrane Confidentiel
■ 5.1.3.2	Insertion du filigrane DiffusionRestreinte
■ 5.1.3.3	Modification de l'objet "Confidentiel"
■ 5.1.3.4	Modification de l'objet "Diffusion restreinte"
■ 5.2	Création de styles de page personnalisés et de modèles
■ 5.2.1	Création du style de page Filigrane page droite
■ 5.2.2	Modification du style de page gauche
■ 5.2.3	Modification du style de page Première page
■ 5.2.4	Enregistrement du modèle
■ 6	Quand les filigranes amusent la Gallery !

Page en cours de rédaction

Préambule

Les filigranes sont des objets graphiques transparents placés à l'arrière-plan d'un document. Ils font généralement partie de l'ensemble des éléments qui définissent l'identité visuelle (charte graphique) propre à chaque institution, entreprise ou association. Ils sont également utilisés par les particuliers selon leurs besoins propres et leur goût pour la création de correspondances et de cartes de vœux, par exemple. Il peut s'agir de dessins, de photographies, de logos ou d'images sous forme de texte. LibreOffice permet d'insérer de manière professionnelle ces objets au sein de la page d'un document ou de son en-tête, mais également à l'arrière-plan d'un paragraphe ou encore d'un tableau.

Objectif

Dans ce tutoriel, nous examinerons les différentes techniques d'insertion de filigrane, et exploiterons divers outils et modules qui nous permettront de faciliter ces tâches voire de les automatiser. Cette page wiki se veut didactique avec une méthode d'approche "étape par étape" et constituée d'exemples pratiques et détaillés. Nous débuterons par la création de filigranes "texte", la modification de la transparence d'objets et leur export à l'aide du module Draw. Nous poursuivrons avec l'insertion dans un document Writer d'un filigrane sur une ou plusieurs pages ainsi que la création de pages de style et de modèles. Nous traiterons également de l'usage de la Gallery pour l'insertion d'images à l'arrière-plan en deux clics de souris, et ce, dans de nombreux contextes. Enfin, nous terminerons avec l'export d'un document en PDF et sa signature avec un filigrane.

Création et export d'objets Texte avec le module Draw

Pour l'exercice, nous allons travailler avec un certain nombre d'objets, aussi est-il préférable de créer dès maintenant un dossier bien distinct sur notre poste de travail ; nommons-le « FiligranesDraw », par exemple.

Nous verrons plus bas que Writer permet d'insérer sans préparation particulière une image et de l'adapter sur une page comme filigrane. Dans les versions antérieures à LibreOffice 4.4 l'image devait impérativement être retouchée en amont pour présenter un certain degré de transparence. Depuis, avec les améliorations apportées, cette phase est devenue obsolète et ne sera donc pas abordée ici.

Création et export de textes sous forme d'images avec l'outil Fontwork

Création de l'objet Fontwork

Pour de plus amples informations, sur la création et la modification d'objets Fontwork, nous pouvons nous référer utilement à la section L'outil Fontwork.

Ouvrons le module Draw et vérifions si la barre d'outils de dessins est bien présente ; dans le cas contraire, sélectionnons **Affichage** ► **Barre d'outils** ► **Dessin**.

- Depuis cette barre d'outils, cliquons sur l'icône **Galerie Fontwork** . La boîte de dialogue **Galerie Fontwork** s'ouvre et affiche de nombreux styles
- Double-cliquons sur le premier élément (intitulé « favori1 » par l'infobulle lors du survol de ce dernier avec le pointeur de la souris)
- Double-cliquons sur l'objet, et remplaçons le texte « Fontwork » par « Confidential », puis cliquons en dehors de l'objet ou appuyons sur la touche **Echap** ; les modifications apportées sont enregistrées, et l'objet est sélectionné (poignées bleues apparentes). Dans ce contexte la barre d'outils **Texte** et **formatage** apparaît automatiquement.
- Cliquons sur la liste déroulante **Style de ligne** et sélectionnons **Aucune**, puis sur la liste déroulante **Style de remplissage** et cliquons sur la couleur **Rouge**, par exemple (Figure 1).
- Apportons dès à présent un degré de transparence à l'objet Fontwork en cliquant sur l'outil **Remplissage** de la barre d'outils **Ligne** et **remplissage**. La boîte de dialogue **Remplissage** s'ouvre ; cliquons sur l'onglet **Transparence** puis sur le Bouton radio **Transparence**, modifions les paramètres à 70 %, et validons au moyen du bouton **OK** (Figure 2).
- Redimensionnons sommairement la hauteur des lettres composant l'objet en faisant appel à la boîte de dialogue **Position** et **taille** en appuyant sur la touche **F4**, ou via le menu **Format** ► **Position et taille** puis régions la hauteur (des lettres) à 3 cm (Figure 3).
- Cliquons maintenant sur l'onglet **Rotation** de cette même boîte de dialogue et régions l'angle de rotation sur 300 ° ; nous pouvons valider les modifications apportées à l'objet avec le bouton **OK** (Figure 4).

Les différentes étapes de la création du «filigrane Texte»



Figure 1 : Remplissage de l'objet modifié
 Figure 2 : Transparence de l'objet modifié
 Figure 3 : Hauteur de l'objet modifiée
 Figure 4 : Rotation de l'objet modifiée

Nous avons modifié la hauteur de l'objet, et lui avons fixé une valeur de 3 cm. Lorsque nous avons pivoté le texte, Draw a automatiquement appliqué des modifications à la taille de l'objet pour prendre en compte le nouvel axe de rotation, mais cela n'aura aucune incidence sur les proportions initiales.

Export de la sélection au format PNG

Nous allons exporter le filigrane «Confidentiel» au format PNG (Portable Network Graphics), de manière à pouvoir l'insérer rapidement dans une page standard du module Writer (avec des marges de 2 cm, par exemple). L'objectif étant de disposer d'un objet qui remplit une grande partie diagonale de cette page (à l'intérieur des marges).

- Assurons-nous que l'objet est bien sélectionné, puis cliquons sur le menu **Fichier** ► **Exporter** **Exporter...**, la boîte de dialogue **Exporter** s'ouvre. Parcourons nos dossiers et sélectionnons le répertoire «Filigranes» fraîchement créé. Nous constatons que l'option **Extension automatique de nom de fichier** est cochée par défaut ; déroulons la liste **Type** et Choisissons l'entrée **PNG - Portable Network Graphic (.png)**. Dans la zone **Nom du Fichier** inscrivons **Confidentiel** sans saisir l'extension (.png), activons la case à cocher **Sélection**, et cliquons sur le bouton **Enregistrer** (Figure 5)
- A l'issue de cette phase d'enregistrement, une boîte de dialogue spécifique **PNG Options**, s'affiche à l'écran et nous offre la possibilité de modifier la taille, la résolution, le taux de compression, le mode d'entrelacement ainsi que l'enregistrement de la transparence de l'objet. Laissons toutes ces options par défaut, hormis la largeur de l'objet que nous déterminerons à 17 cm. Le module Draw ajustera alors en conséquence les nouvelles valeurs pour la taille (Figure 6).

Les boîtes de dialogue d'Export en PNG du module Draw

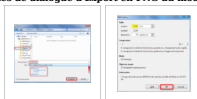


Figure 5 : Boîte de dialogue de sélection de fichiers
 Figure 6 : Boîte de dialogue d'export PNG

N'oublions pas d'enregistrer notre document de travail Draw (Confidentiel.odg, par exemple) dans notre dossier **Filigranes**; nous pouvons également nous assurer dès maintenant de la présence de notre premier filigrane (Confidentiel.png)!

Création et export de textes sous forme d'images avec l'outil Texte

Nous allons créer rapidement un filigrane sous forme de texte grâce à l'outil **Texte** de Draw. Ce filigrane que nous appellerons **DiffusionRestreinte** pour l'exemple, sera plus modeste en taille que le précédent. Il sera destiné à être inséré dans une page standard de Writer et reproduit automatiquement un certain nombre de fois sur la page ; il s'agira d'un filigrane dit "en mosaïque". Pour la création et la mise en forme de ce nouvel objet, servons-nous du volet latéral de LibreOffice (disponible à partir des versions 4.1). Procédons dès maintenant à son affichage et son activation en cliquant sur **Outils** ► **Options** ► **Avancé** ► Activer les fonctions expérimentales, et en vérifiant que l'option **Affichage** ► Volet latéral est bien cochée.

Création de l'objet Texte

- Créons un nouveau document Draw. Le volet latéral contextuel, par défaut, est ancré à droite de notre espace de travail et affiche un panneau de contenu intitulé **Insérer des formes** ; nous pouvons le placer sur le côté gauche en glissant sa barre de titre (voir figures 7 et 8).
- Panneau de contenu **Insérer des formes**: cliquons sur l'outil **Texte** ou en appuyons ou sur la touche **F2**, dessinons un rectangle, et tapons le texte **Diffusion restreinte**, en veillant à effectuer « un retour chariot » à l'aide de la touche **↵** **Entrée**, après le mot **Diffusion**. Cliquons sur un espace libre de l'éditeur ou sur la touche **Echap** pour valider ; l'objet est affiché encadré en bleu avec ses poignées de redimensionnement . Nous remarquons alors, dans ce contexte, que le volet latéral affiche six panneaux de contenu, dont l'arborescence de chacun peut être développée ou repliée selon nos besoins à l'aide des boutons + ou - (figure 8).

Présentation du volet latéral contextuel



Figure 7 : Le volet latéral
Figure 8 : Les panneaux de contenu

Astuce :
Lorsque l'objet est sélectionné, le volet latéral nous permet d'appliquer les différentes mises en forme **sans** que nous soyons obligés de mettre en surbrillance le texte.

- Panneau de contenu **Caractère** : cliquons sur la liste déroulante des polices de caractères, sélectionnons Arial Black, laissons la taille de la police par défaut sur la valeur 18, puis cliquons sur l'outil **Couleur de police** et sélectionnons **Gris 1** (Figure 9)
- Panneau de contenu **Paragraphe** : cliquons sur le bouton **Aligner au centre** (Figure 10)
- Panneau de contenu **Position et taille** : déterminons une valeur de 45° pour la rotation de l'objet (Figure 11)

Formatage de l'objet Texte en quelques clics de souris



Figure 9 : Panneau de contenu Caractère
Figure 10 : Panneau de contenu Paragraphe
Figure 11 : Panneau de contenu Position et taille

Export de la sélection au format PNG

En cela, procédons de la même manière que pour le filigrane "Confidentiel.png" ; ainsi, nommons l'export "DiffusionRestreinte", sans oublier de cocher la case **Sélection**. Dans la boîte de dialogue **Export PNG** saisissons une valeur de 5,50 cm dans la zone **Largeur**, la hauteur de l'objet sera modifiée en conséquence par le module Draw. Pensons à enregistrer notre document de travail : "DiffusionRestreinte.odg".

Insérer un filigrane sur une page

- Pour le tutoriel, cliquons sur le lien Image LibreOffice (https://wiki.documentfoundation.org/File:LibreOffice_MotiScatter_RGB.png), puis clic droit avec la souris et Enregistrer l'image sous... avec notre navigateur Internet. Nous pouvons maintenant enregistrer cette image dans notre dossier "FiligranesDraw".

Insertion de l'image

- Depuis le module Writer, créons un nouveau document texte à l'aide des touches **Ctrl+N**, cliquons sur l'icône de la barre d'outils Dessin, ou depuis le menu Insertion > Image... Le navigateur de notre système d'exploitation s'ouvre et affiche la boîte de dialogue **Insérer une image** (Figure 12). Parcourons les dossiers et sélectionnons l'image voulue. Sous notre sélection figure une case à cocher **Lier**. Si nous l'activons, l'image sera insérée comme un simple lien, si nous la désactivons, une copie de l'image sera directement incorporée dans le document.

L'option **Lier** réduit (sensiblement) la taille d'un fichier Writer, car celui-ci contient une référence sur l'emplacement physique de l'image mais pas l'image elle-même. Si nous partageons ce type de document avec une personne (sur un autre poste de travail), cette dernière sera pas en mesure de visualiser les images liées.

- Laissons donc cette case décochée par défaut et cliquons sur le bouton **Ouvrir** (figure 12) ;
- L'image, entourée de huit poignées vertes, est alors insérée dans notre document et ancrée par défaut au paragraphe. Nous remarquons qu'une barre d'outils flottante (**Image**) est apparue (figure13).
- Cette barre d'outils va nous permettre de "convertir" l'image en filigrane. Pour ce faire, il nous suffit de cliquer sur la liste déroulante **Mode graphique** puis de sélectionner l'item **Filigrane** (figure 14).

Insertion de l'image



Figure 12 : Boîte de dialogue Insérer une image
Figure 13 : Barre d'outils flottante Image
Figure 14 : Outil mode graphique filigrane
Figure 15 : Choix du mode de transparence

- La transparence de l'objet est alors accentuée et le contraste réduit en conséquence par Writer. Toutefois, si le résultat ne nous satisfait pas (image jugée trop pâle et contraste trop élevé par exemple), nous annulerons la modification apportée à l'image par la combinaison des touches **Ctrl+Z** et ajusterons la transparence selon nos préférences à l'aide de l'outil éponyme **90 %** de la barre d'outils Image (Figure 15 ci-dessus).

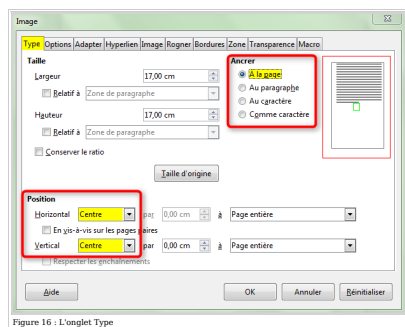
La boîte de dialogue Image

Mais en l'état nous ne pouvons toujours pas "écrire" du texte sur cette image car elle n'est pas considérée par Writer comme un fond de page. Nous devons procéder à quelques ajustements au moyen de la boîte de dialogue **Image**, qui peut être appelée par un double clic sur l'image, un clic avec le bouton droit de la souris, puis Image..., ou via le menu Format > Image... Celle-ci comporte neuf onglets (Illustration 15), chacun comprenant plusieurs sections ; seuls les trois premiers (Type, Options et Adaptation du texte) nous seront utiles afin d'appliquer nos différents réglages.



L'onglet Type

Pour l'onglet **Type**, section **Ancrer**, cliquons sur le bouton radio **À la page**, et dans la section **Position**, options pour un centrage horizontal et vertical de l'image à l'aide des listes déroulantes (Figure 16). La section **Taille** pourrait nous permettre, par exemple, d'adapter la taille de l'objet afin de l'ancrer à l'arrière-plan d'un paragraphe ou d'un tableau (pour l'instant ignorons cette option).



L'onglet Options

Cliquons sur l'onglet **Options** (Illustration 17), nommons explicitement l'image, **LibO_Filigrane**, par exemple, ce qui peut être très utile si l'on veut rappeler le filigrane disposé en fond de page à l'aide de l'Explorateur (touche **F5**). La section **Protéger** (facultatif) peut nous prémunir de toute suppression ou modification accidentelle de l'objet. Enfin, la case à cocher **Imprimer** (activée par défaut) permet ou non d'imprimer l'image placée à l'arrière plan du document.

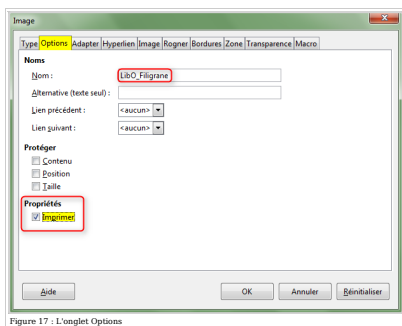


Figure 17 : L'onglet Options

L'onglet Adapter

Cliquez sur l'onglet **Adapter** (Illustration 18), dans la section **Paramètres** définissons le réglage sur **Continu**, et à l'**Arrière-plan** dans la section **Options**. Ce sont ces deux options, qui permettent véritablement de placer l'objet derrière le texte. Cliquez sur le bouton **OK** de la boîte de dialogue nous pouvons désormais taper du texte sur notre filigrane (figure 19):

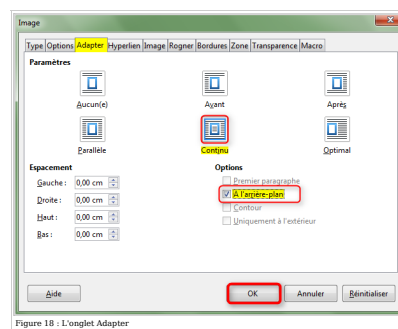


Figure 18 : L'onglet Adapter

Réalisons un test en insérant un texte Lorem ipsum, par exemple, au-dessus du filigrane : Aperçu du texte en premier plan



Le menu contextuel

Tous les réglages que nous venons d'effectuer avec la boîte de dialogue **Image** sont reproductibles avec le menu contextuel (clic droit directement sur l'image), hormis le nommage de l'image (figures ci-dessous) :

- l'ancrage à la page
- l'alignement
- l'adaptation du texte

Le menu contextuel :

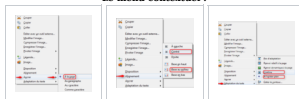


Figure 20 : Menu contextuel Ancre à la page

Figure 21 : Alignement de l'image

Figure 22 : Adaptation à l'arrière-plan

Pour aller (beaucoup) plus vite !

- Pour une nécessaire compréhension du mécanisme mis en œuvre afin d'obtenir un filigrane, nous avons vu, plus haut, les phases requises :
 1. insertion de l'image (avec un certain degré de transparence).
 2. succession d'adaptations (fastidieuses) à apporter à la boîte de dialogue Image.



- Créons un nouveau document Texte, insérons une image et réglons sa transparence, cliquez sur l'icône **Style et formatage** du panneau latéral (ou appuyons sur la touche **F11**), cliquez sur le bouton **Style de cadre**, puis double-cliquez sur le style **Filigrane**... c'est tout !

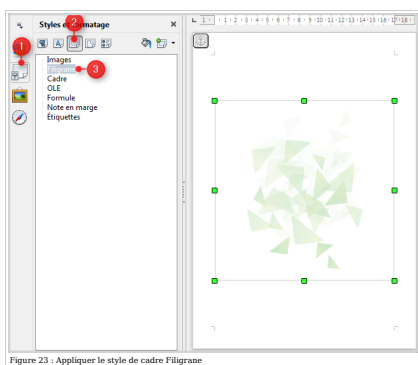


Figure 23 : Appliquer le style de cadre Filigrane

Insérer un filigrane sur plusieurs pages

- Avec le module Writer, chaque page d'un document est fondée sur un style. Dans le cas où nous n'attribuons aucun style de page (natif ou personnalisé), Writer utilisera le style de page par défaut. Si nous modifions ce style de page et lui apportons une image en arrière-plan, toutes les pages du document auront les mêmes caractéristiques.

Présentation du Style de page : Style par défaut

- Créons un nouveau document Texte Writer pour procéder à quelques essais, et regardons de plus près le format par défaut d'une page, à l'aide :
 - du menu **Format** > **Page (A)**,
 - d'un clic avec le bouton droit de la souris dans un endroit quelconque de l'éditeur, puis **Page...** (**B**),
 - d'un clic sur le **Style par défaut** affiché dans la barre d'état (**C**).
- La boîte de dialogue **Style de page : Style par défaut** s'ouvre (**D**) **Style par défaut**.

Les différents onglets utilisés pour l'insertion d'un filigrane

1. L'onglet **Gestionnaire** dans lequel figure une section **Style** comportant le nom du style (Style par défaut) et le Style de suite (style de la page suivante), ainsi qu'un descriptif détaillé du contenu de la page.

2. L'onglet **Arrière-plan** qui permet le remplissage de la page avec une couleur, un dégradé de couleurs, des hachures ou bien, dans notre cas d'espèce, une image.
3. L'onglet **Transparence**, qui, comme son nom l'indique, nous permettra de rendre l'image plus ou moins translucide selon notre choix.

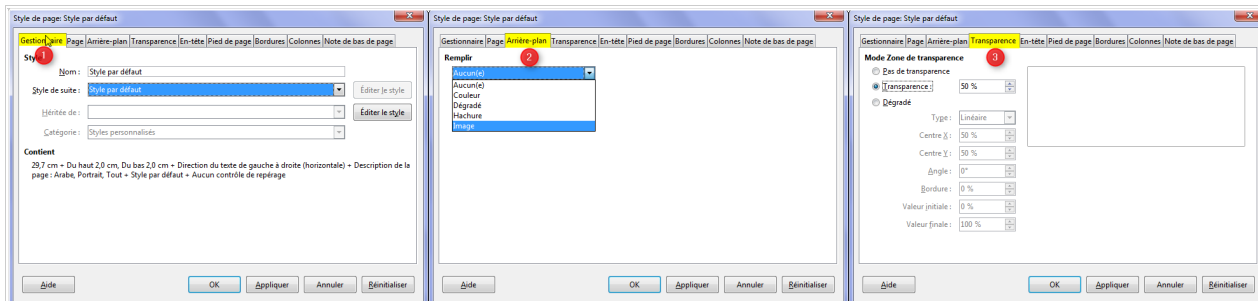


Illustration Les 3 onglets utilisés pour l'insertion d'un filigrane

Présentation de l'onglet Arrière-plan

Ouvrons, si ce n'est déjà fait, la boîte de dialogue du style par défaut au moyen de l'une des trois méthodes évoquées plus haut. Cliquons sur l'onglet **Arrière-plan**, puis sur la liste déroulante de la section **Remplir** et sélectionnons l'entrée **Image**. Le dialogue change et nous propose toute une série d'options listée ci-après :

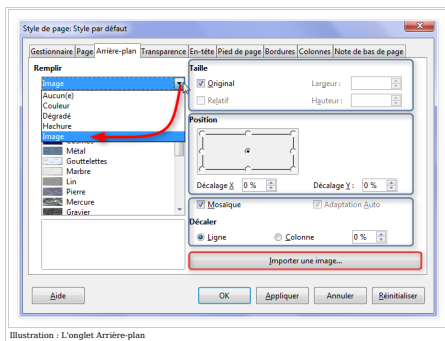


Illustration : L'onglet Arrière-plan

- Section **Taille** :
 - **Original** : cochée par défaut, conserve la taille d'origine de l'image.
 - **Relatif** : permet, lorsque l'option **Original** est désactivée, de définir manuellement une taille de l'image différente de celle d'origine à l'aide des zones **Largeur** et **Hauteur** :
- Section **Position** : il s'agit d'une vignette représentant la position de l'image au sein de la page.
 - **Décalage X** : Déplace l'image vers la droite de la page :
 - **Décalage Y** : Déplace l'image vers le bas de la feuille.
- Section **Mosaïque** : permet de remplir la page avec l'objet (l'image) autant de fois que possible, à l'instar d'un pavage en mosaïque. Cette option est appelée également **Carrelage**.
 - **Adaptation auto**: lorsque l'option **Mosaïque** est désactivée, permet d'étirer l'image de manière à ce qu'elle occupe la totalité de l'espace disponible de la page (à l'intérieur des marges).
 - **Ligne** : décale l'objet dans le sens horizontal par rapport à sa disposition en mosaïque et selon la valeur que nous définissons en pourcentage dans la zone en regard.
 - **Colonne** décale l'objet dans le sens vertical par rapport à sa disposition en mosaïque et selon la valeur que nous définissons en pourcentage dans la zone en regard.
- Bouton **Importer une image...**: ouvre l'explorateur de notre système d'exploitation pour naviguer dans les dossiers et ouvrir l'image souhaitée.

Configuration de l'onglet arrière-plan

- Nous verrons dans ce qui suit comment apposer l'estampille "Confidentiel" qui occupera la totalité de la page, puis nous ferons de même avec l'objet "Diffusion restreinte", mais cette fois-ci sous forme de mosaïque.

Insertion du filigrane Confidentiel

À partir de l'onglet **Arrière-plan**, désactivons les options **Mosaïque (1)** et **Adaptation Auto (2)**; seule la case à cocher **Original** reste sélectionnée. Cliquons alors sur le bouton **Importer une image...** (3), à l'aide de l'explorateur, parcourons les dossiers et sélectionnons l'image "Confidentiel.png", puis cliquons sur le bouton **Ouvrir**. La boîte de dialogue reste active ; cliquons sur le bouton **Appliquer (4)**, le filigrane apparaît sur notre page. Validons par **OK (5)** (Figure ci-dessous). À ce stade nous pourrions régler plus finement encore l'opacité du filigrane en rappelant la boîte de dialogue **Style par défaut**, et en cliquant sur l'onglet **Transparence** pour en augmenter ou en diminuer le degré à l'aide du bouton radio *ad oc*.

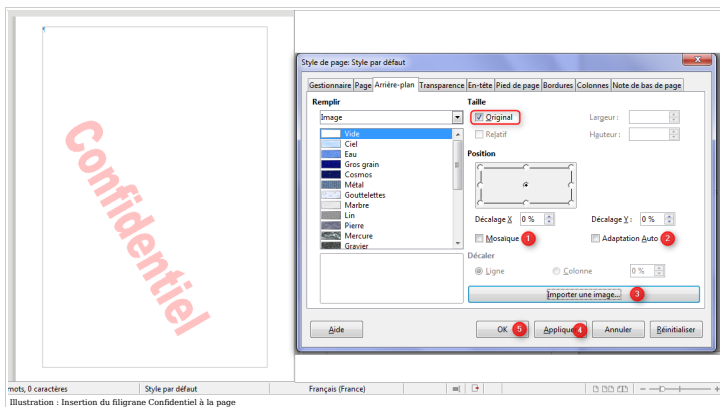
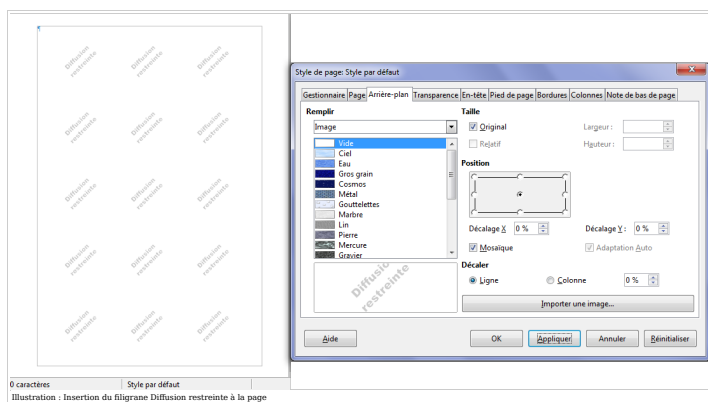


Illustration : Insertion du filigrane Confidentiel à la page

Si nous ajoutons des pages à l'aide de la combinaison des touches **[Ctrl] + [Entrée]** (ou du texte au kilomètre), nous constatons que le filigrane est bien reproduit sur l'ensemble des pages composant notre document de test.

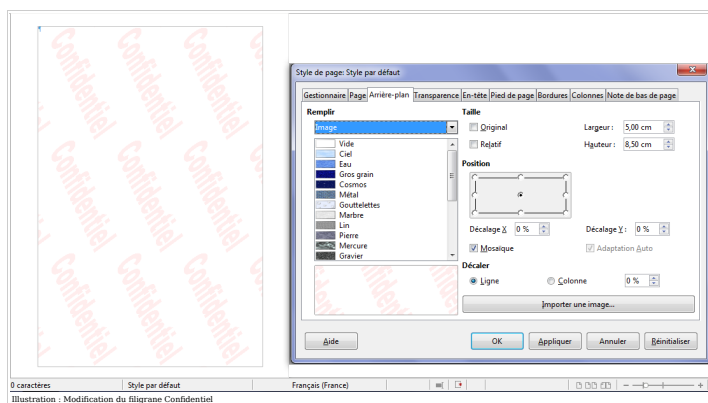
Insertion du filigrane DiffusionRestreinte

Nous allons maintenant insérer un filigrane qui sera reproduit autant de fois que possible sur les pages d'un document en utilisant l'option dite "en mosaïque". Créons un document Texte Writer appelons la boîte de dialogue **Style par défaut** et cliquons sur l'onglet **Arrière-plan**. Laissons en l'état toutes les options définies par défaut dans l'onglet **Arrière-plan**. Cliquons sur le bouton **Importer une image...** à l'aide de l'explorateur, parcourons les dossiers et sélectionnons l'image "DiffusionRestreinte.png", puis cliquons sur le bouton **Ouvrir**. La boîte de dialogue reste active ; cliquons sur le bouton **Appliquer**, le filigrane en mosaïque apparaît sur notre page. Validons par **OK** (Figure ci-dessous).



Modification de l'objet "Confidentiel"

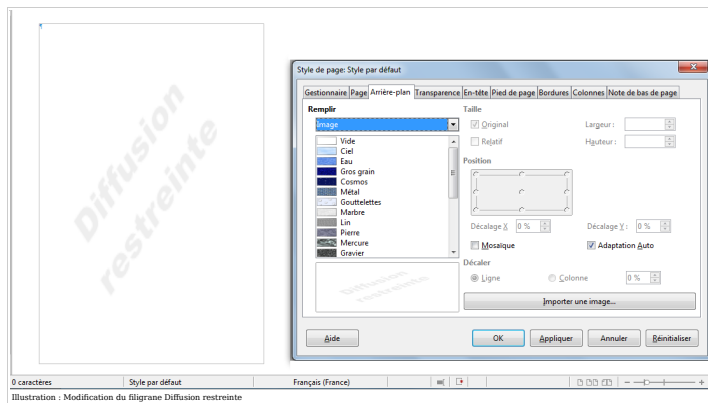
- Nous voudrions peut-être modifier la taille de l'image "Confidentiel.png" que nous avons définie dans le module Draw à 3 centimètres pour la hauteur des lettres, et, lors de l'export en .png à 17 centimètres de largeur. Il est possible de modifier directement l'objet depuis la page de style, afin, par exemple, de le disposer en mosaïque. Il suffit de rappeler la boîte de dialogue, de décocher l'option **Original**. Dans les zones **Largeur** et **Longueur** saisissons respectivement 5,00 cm et 8,50 cm, laissons par défaut les options **Mosaïque** et **Adaptation Auto** activées, ainsi que le bouton radio **Ligne** (Figure ci-dessous).



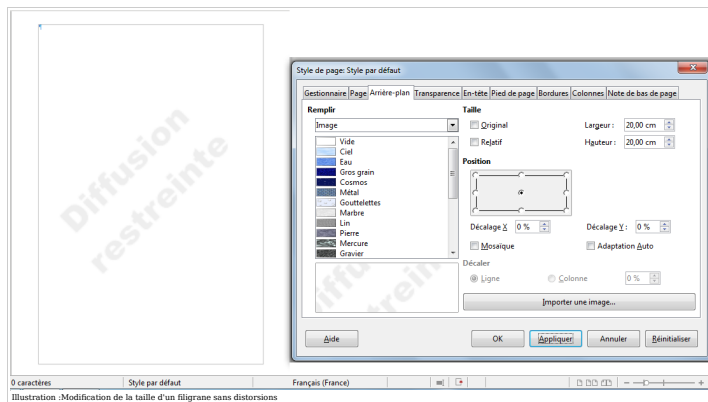
- Il est également possible de modifier les décalages horizontaux et verticaux des images en carrelage à l'aide des boutons radio **Ligne** et **Colonne** en déterminant une valeur de pourcentage dans la case en regard.

Modification de l'objet "Diffusion restreinte"

À l'inverse, nous pouvons vouloir agrandir le filigrane "DiffusionRestreinte.png" afin qu'il occupe le centre (ou d'autres endroits) de la page en un seul exemplaire. Rappelons la boîte de dialogue, désactivons les options **Original** et **Mosaïque** mais conservons la case à cocher **Adaptation Auto** active qui se chargera d'étirer l'objet en conséquence. Cliquez sur le bouton 'Importer une image...' et rapatrions l'image. N'oublions pas de valider au moyen des boutons **Appliquer** et **OK** du dialogue (Figure ci-dessous).



Si nous ne voulons pas que l'objet subisse de disgracieuses distorsions, il aurait simplement fallu décocher toutes les cases du dialogue **Arrière-plan**, et attribuer une valeur de 20 cm, par exemple, dans les zones **Largeur** et **Hauteur** de la section **Taille**.




Création de styles de page personnalisés et de modèles

- L'évaluation du temps épargné quotidiennement à celui dévolu à la seule création d'un modèle comportant des styles de page est sans appel. Le mariage des styles et des modèles nous offrira :
 - le respect de l'identité visuelle ;

- la cohésion, l'uniformité des documents produits ;
 - la modification instantanée à toutes les pages ayant le même style au sein d'un document ou d'un modèle ;
 - le chargement de styles de page dans un autre document.
- L'objectif étant de créer un exemple de modèle comprenant :

- une première page (page de garde) avec un style de suite page gauche et comprenant un style de titre principal modifié ;
- un style de page gauche (page paire) nue avec un style de suite page Filigrane page droite.
- un style de page droite (page impaire) pourvu d'un filigrane avec un style de suite page gauche ;

Création du style de page Filigrane page droite

Cliques sur le bouton **Style et formatage** du volet latéral (ou appuyons sur la touche **F11**), puis cliques sur l'icône **Style de page**. Dans la liste des styles de page qui s'affichent, sélectionnons le style **Page droite**. Ainsi, nous allons utiliser les caractéristiques de ce style et ajouter une image en arrière-plan. Cliques sur l'outil "Nouveau style à partir de la sélection" , puis cliques sur l'entrée **Nouveau style à partir de la sélection**. La boîte de dialogue **Créer un style** s'ouvre ; dans le champ **Nom du style** inscrivons "Filigrane page droite" et validons à l'aide du bouton **OK** (Figure ci-dessous).

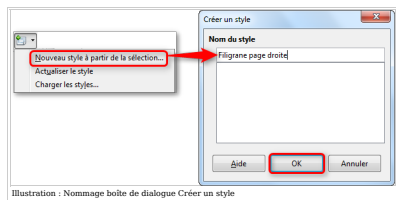


Illustration : Nomme la boîte de dialogue Créer un style

Dans le volet latéral, sous la liste des styles de page affichés, cliques sur la liste déroulante et sélectionnons l'entrée **Styles personnalisés**. Le style **Filigrane page droite** apparaît. Effectuons un clic droit sur ce style et cliques sur **Modifier**.

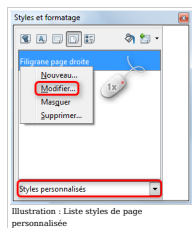


Illustration : Liste styles de page personnalisés

La boîte de dialogue du style Filigrane page droite s'affiche à l'écran sur l'onglet **Gestionnaire**. Déroulons la liste **Style de suite** et sélectionnons **Page gauche**.

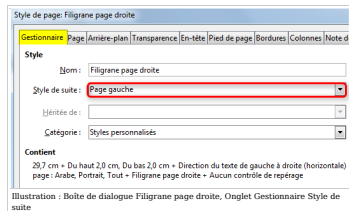



Illustration : Boîte de dialogue Filigrane page droite, Onglet Gestionnaire Style de suite

Cliques sur l'onglet **Arrière-plan**, puis sur la liste déroulante de la section **Remplir** et sélectionnons l'entrée **Image**, désactivons les options **Mosaïque** et **Adaptation Auto**; seule la case à cocher **Original** reste sélectionnée. Cliques sur le bouton **Importer une image...** à l'aide de l'explorateur, parcourons les dossiers et sélectionnons l'image "LibreOffice MotifScatter RGB.png", puis cliques sur le bouton **Ouvrir**. Régions l'opacité du filigrane en cliquant sur l'onglet **Transparence**, activons le bouton radio **Transparence** et paramétrons la case à 75 %. La boîte de dialogue reste active ; cliques sur le bouton **Appliquer**, puis validons par **OK**.

Modification du style de page gauche

Dans le volet latéral, sous la liste des styles de page affichés, n'oublions pas de cliquer sur la liste déroulante et sélectionnons **Tous les styles**. Effectuons un clic droit sur le style **Page gauche**, puis **Modifier**, puis, dans l'onglet **Gestionnaire** sélectionnons **Filigrane page droite** depuis de la liste déroulante **Style de suite**.

Modification du style de page Première page

- Nous allons modifier la première page afin qu'elle ait pour style de suite une Page gauche. Dans cette page de garde, nous insérerons un champ "Titre" auquel nous affecterons un **style de titre principal**.
 - Utilisons le menu **Fichier** ► **Propriétés...**, une boîte de dialogue s'affiche à l'écran ; cliques sur l'onglet **Description** et inscrivons "Titre du document" dans le champ **Titre** et validons avec le bouton **OK**. Cliques sur le menu **Insertion** ► **Champs** ► **Titre**, le champ est alors créé et s'affiche sur notre feuille de travail.
 - Cliques maintenant sur le bouton **Style et formatage** du volet latéral (ou appuyons sur la touche **F11**), cliques sur la première icône en partant de la gauche  **Styles de paragraphe**, puis, à l'aide de la liste déroulante sélectionnons **Titre principal** (tout en bas de la liste), effectuons un clic droit, puis cliques sur **Modifier**. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliques sur l'onglet **Effets de caractère**, déroulons la liste **Couleur de police** et choisissons l'entrée **Vert 5**. Sélectionnons l'onglet **Retraits et espacement**, dans la section **Espacement**, apportons une valeur de 6,00 cm à la case **Au-dessus du paragraphe**, et validons avec les boutons **Appliquer** et **OK** de la boîte de dialogue. Dès lors, nous pouvons cliquer sur le champ **Titre du document** de notre espace de travail, puis double-cliquer sur le style **Titre principal** du volet latéral.
 - Depuis le volet latéral, cliques sur l'icône **Style de page**, dans la liste des styles effectuons un clic droit sur **Première page**, puis cliques sur **Modifier**. Dans l'onglet **Gestionnaire**, activons **Page gauche** dans le style de suite.
- Toutes les modifications ont été apportées au style de la première page. Dans la liste des styles de pages, double cliques sur **Première page**.

Enregistrement du modèle

- Nous pouvons dès maintenant terminer notre travail en cliquant sur le menu **Fichier** ► **Modèles** ► **Enregistrer comme modèle...**, la boîte de dialogue **Gestionnaire de modèles** s'ouvre ; cliques sur le bouton **Tous les modèles**. Dans notre cas, nous aurons une préférence pour le dossier **Style** sur lequel nous pouvons double cliquer. Les documents **Défaut** et **Modern** y sont présents. Ajoutons notre modèle en cliquant sur le bouton **Enregistrer**. Un dialogue est affiché pour permettre la saisie du nom du modèle, inscrivons **FiligranePageDroite** et validons à l'aide du bouton **OK**.
- Le modèle que nous venons de créer est disponible au téléchargement : **Modèle de styles de page** (<https://wiki.documentfoundation.org/images/b/bf/FiligranePageDroite.ott>)

Quand les filigranes amusent la Gallery !

Récupérée de < <https://wiki.documentfoundation.org/index.php?title=FR/Writer/Filigranes&oldid=119679> >

Catégorie : FR/Writer

Langues > EN > Main > Langues > FR > FR/Doc Utilisateur > FR/Writer

- Cette page a été modifiée pour la dernière fois le 2015-12-24 à 08:45:14 par Philippe CLEMENT. Basé sur le travail de l'utilisateur de The Document Foundation Wiki.
- Le contenu est disponible sous licence the Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0 Unported License, unless otherwise specified. This does not include the source code of LibreOffice, which is licensed under the Mozilla Public License v2.0. "LibreOffice" and "The Document Foundation" are registered trademarks of their corresponding registered owners or are in actual use as trademarks in one or more countries. Their respective logos and icons are also subject to international copyright laws. Use thereof is explained in our trademark policy (see Project-Copyrights for details). LibreOffice was based on OpenOffice.org.
- If you do not want your writing to be edited mercilessly and redistributed at will, then do not submit it here. *sauf mention contraire.*