



Enseignement Informatique

Classe de Bac Pro SMR

Pratiquer de manière autonome les logiciels généraux
dans le cadre professionnel:
Utiliser un logiciel de traitement de texte

Partie 1: **OpenOffice Writer: Création et Insertion
d'une Table des Matières Dynamiques.**



Présenté par *BELMOKHE Hocine, enseignant Informatique, LPA Erstein, Année 2012/2013*



Table des Matières

1. Introduction
2. Saut de page
3. Insertion texte, titre, sous-titre
4. Insertion Table des Matières
5. Modification Table des Matières
6. Actualiser Table des Matières
7. Numérotation des chapitres
8. Manip.

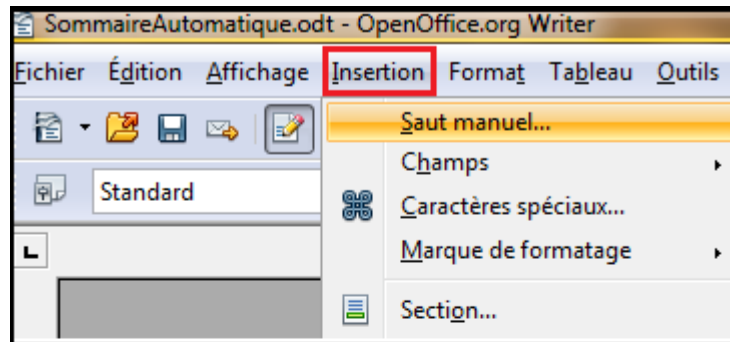
Introduction

- ✓ Nous allons voir dans ce cours comment créer et insérer automatiquement un sommaire automatique dans un document OpenOffice.
- ✓ Dans le futur (rapport de stage scolaire, rapport de travail professionnel, etc.), il est important de noter que si vous êtes amené à produire de gros documents, il est fortement recommandé de permettre aux lecteurs d'avoir la possibilité de rechercher une information rapidement dans ce document via un sommaire interactif: C'est ce que nous allons nous efforcer de faire durant ce cours.
- ✓ Remarques: N'oubliez pas de sauvegarder vos travaux sur votre compte en créant un dossier en date du jour et en y insérant vos exemples en les nommant clairement afin d'être retrouvés facilement. Et sauvegardez régulièrement vos travaux!!!!
- ✓ N'oubliez pas les raccourcis clavier ci-dessous qui vous seront très utiles à chaque TP/TD:
 - ✓ Ctrl s: Sauvegarder les modifications
 - ✓ Ctrl z: Annuler les dernières modifications
 - ✓ Ctrl y: Restaurer ce qui a été annulé

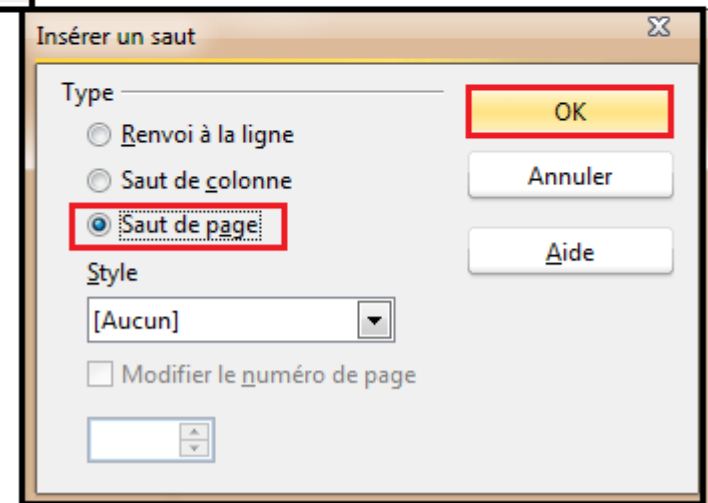
Saut de page 1/1

- ✓ Ouvrez dans un premier temps un nouveau document texte;
- ✓ Laissez la première page vide afin de pouvoir y insérer plus tard le sommaire automatique, pour cela cliquez sur:

- Insertion
 - Saut manuel...



- ✓ Puis cliquez sur:
 - Saut de page
 - OK



 Il existe un raccourci clavier permettant de réaliser un saut de page: Ctrl + Entrée


Insertion Texte, titre, sous titre, 1/2

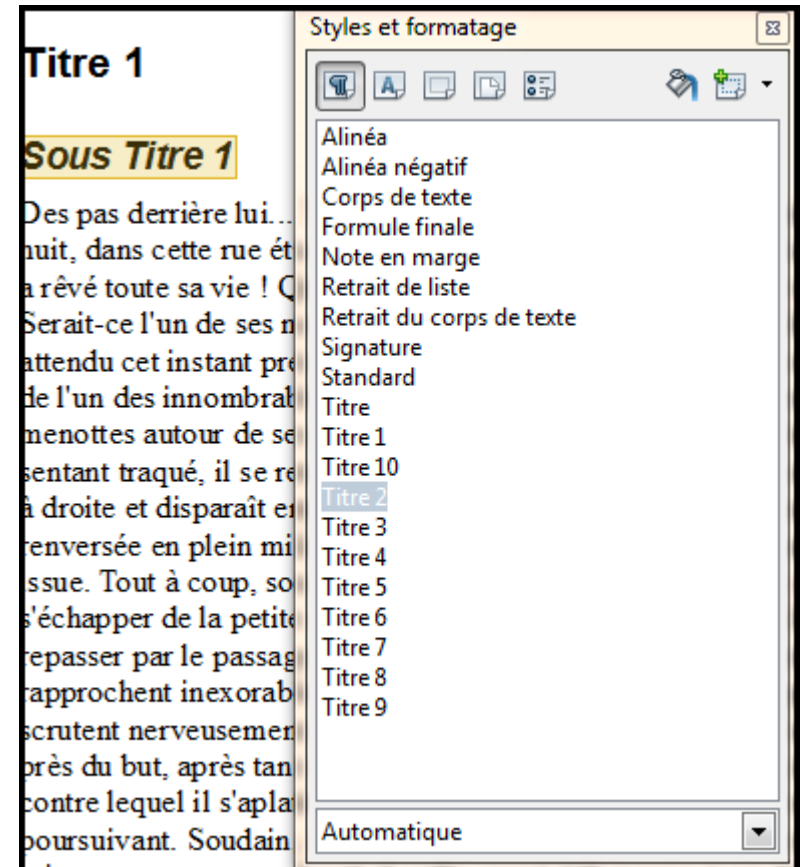
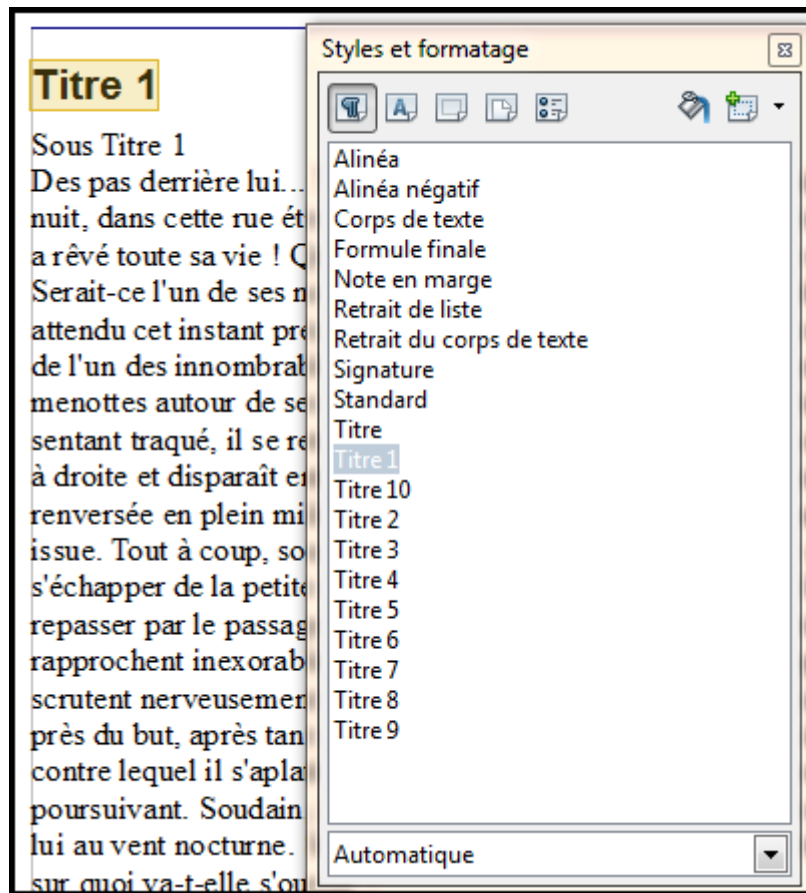
- ✓ Dans la nouvelle page créée, insérer des titres de chapitres que vous nommerez par exemple „Titre 1“, des titres de sous chapitre que vous nommerez „Sous Titre 1“, etc.
- ✓ Pour créer facilement du texte afin de rendre le document plus important, il existe une fonction qui en insère automatiquement dans le document: pour cela, tapez le mot „tex“ puis cliquez sur la touche F3 (vous pouvez le faire plusieurs fois afin d'avoir plusieurs paragraphes):

Titre 1
Sous Titre 1
Des pas derrière lui... Très mauvais signe... Mais qui pourrait bien le suivre au beau milieu de la nuit, dans cette rue étroite dans le fin fond du port ? Et ce alors qu'il vient de réussir le coup dont il a rêvé toute sa vie ! Qu'il ne lui reste plus qu'à disparaître avec son butin sans laisser de trace ! Serait-ce l'un de ses nombreux collègues qui a eu la même idée que lui, l'a observé en secret et a attendu cet instant précis pour lui dérober le fruit de son travail ? Ou bien seraient-ce plutôt les pas de l'un des innombrables gardiens de la paix de Marseille, prêt à faire claquer d'étincelantes menottes autour de ses poignets ? Son ordre -"Ne bougez plus !" - résonne déjà dans ses oreilles ! Sentant traqué, il se retourne brusquement et aperçoit un étroit passage. Sauvé ? En un éclair, il vire à droite et disparaît entre les deux bâtiments, manquant de justesse de trébucher sur la poubelle renversée en plein milieu de la ruelle. Il tâtonne dans l'obscurité, cherchant désespérément une issue. Tout à coup, son sang se fige : il vient de comprendre que la seule et unique façon de s'échapper de la petite cour intérieure au milieu de laquelle il se trouve est... de faire demi-tour et de repasser par le passage qu'il vient d'emprunter. Mais pendant ce temps, les bruits de pas se rapprochent inexorablement. Déjà, une sombre silhouette apparaît au coin de la rue. Ses yeux scrutent nerveusement l'obscurité, à la recherche du salut. Va-t-il vraiment échouer, maintenant, si près du but, après tant d'efforts et toutes ces années passées à forger son plan ? Il s'adosse au mur contre lequel il s'aplatit comme il le peut, dans l'espoir de pouvoir échapper aux regards de son poursuivant. Soudain, il décèle le grincement presque imperceptible d'une porte qui bat tout près de lui au vent nocturne. Serait-il enfin sauvé ? Il avance à pas feutrés en direction de la porte... Mais sur quoi va-t-elle s'ouvrir ?

Sous Sous Titre 1
Des pas derrière lui... Très mauvais signe... Mais qui pourrait bien le suivre au beau milieu de la nuit, dans cette rue étroite dans le fin fond du port ? Et ce alors qu'il vient de réussir le coup dont il

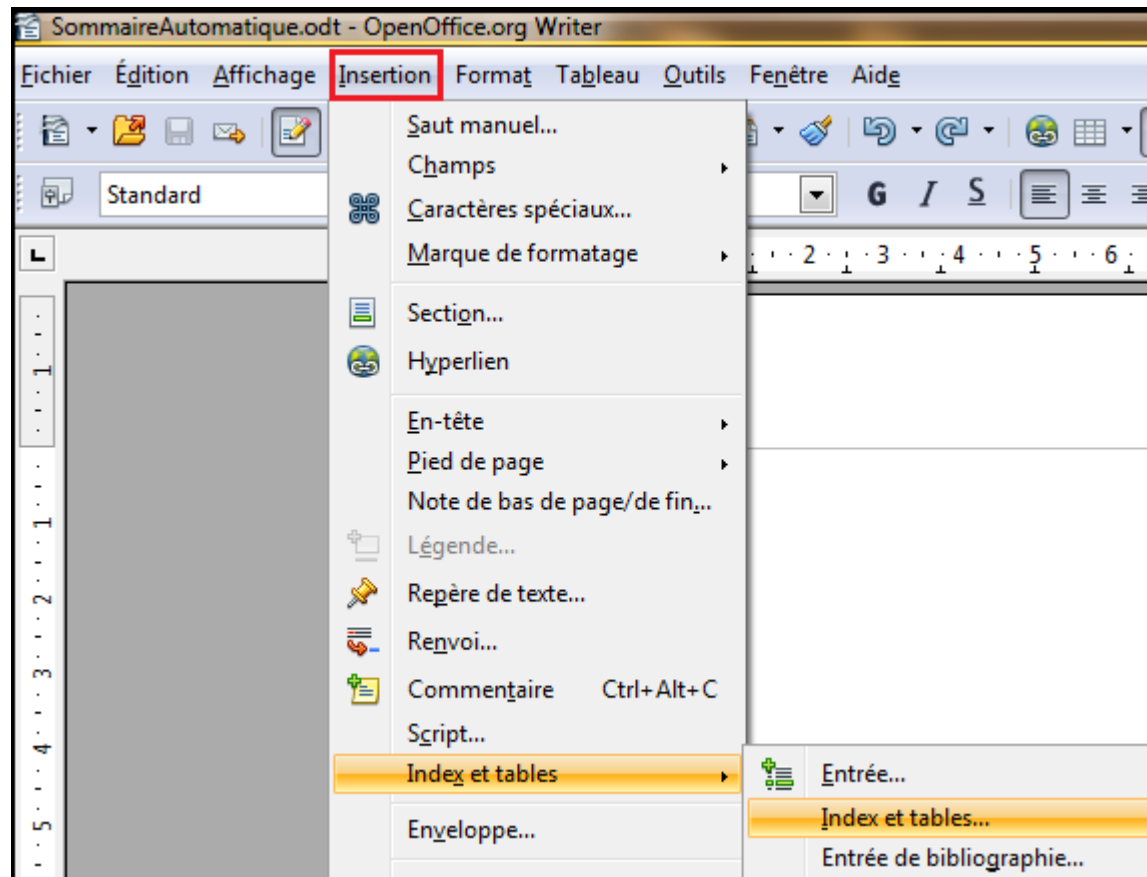
Insertion Texte, titre, sous titre, 2/2

- ✓ Il faut maintenant attribuer à chaque titre sa hiérarchie via le menu „Styles et formatage“, soit en cliquant sur l'icone  soit en appuyant sur la touche F11
- ✓ Il suffit de sélectionner les titres principaux (Titre 1, Titre 2, ...) et les affecter à la valeur „Titre 1“ du menu „Styles et formatage“ (Faire pareil pour tous les autres titres et sous-titres: Sous Titre 1 affecté à Titre 2, Sous Sous Titre 1 affecté à Titre 3, etc.):



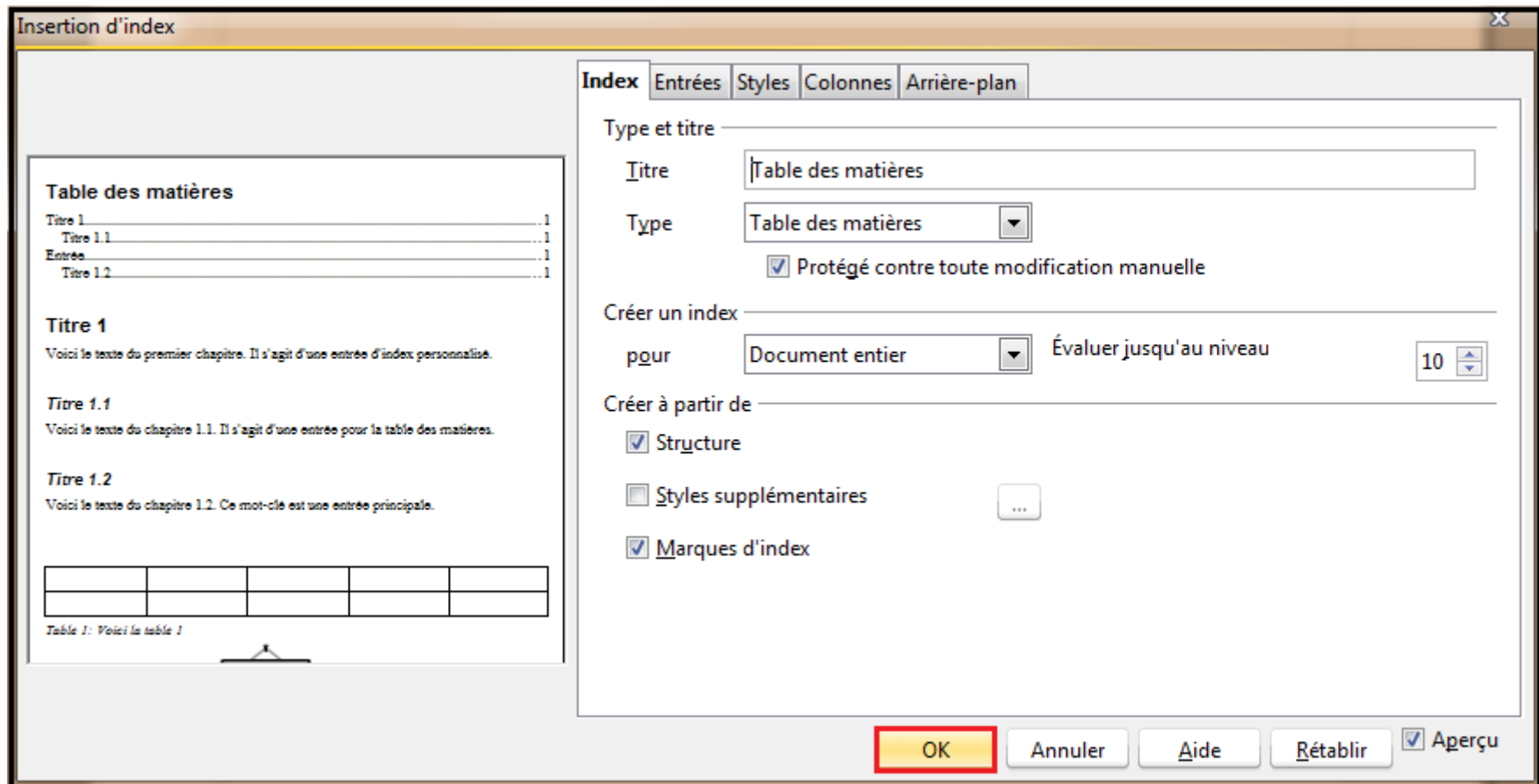
Insertion Table des Matières 1/3

- ✓ Nous allons maintenant nous rendre à la première page du document laissée vide afin d'y insérer la table des matières. Pour cela, cliquez sur le menu „Insertion“ puis „Index et tables“ et enfin „Index et tables“:



Insertion Table des Matières 2/3

- ✓ Il est possible de régler une multitude d'options quant à l'affichage du sommaire automatique. Vous allez dans un premier temps insérer le document tel quel avant de vous lancer dans des modifications d'affichage (en fonction de vos besoins, de vos goûts, etc.) en cliquant simplement sur OK:



Insertion Table des Matières 3/3

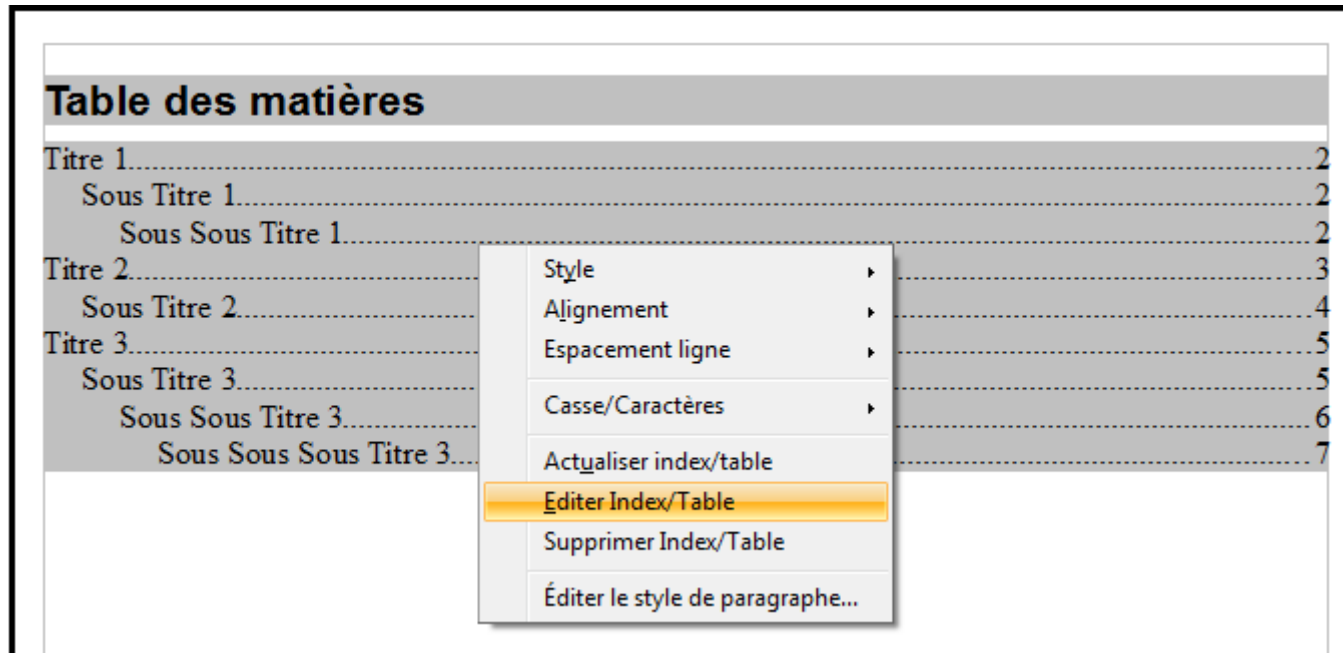
- ✓ Vous devriez avoir un rendu de ce genre qui bien sûr fluctuera en fonction du nombre de titres et autres sous-titres que vous avez créé:

Table des matières	
Titre 1.....	2
Sous Titre 1.....	2
Sous Sous Titre 1.....	2
Titre 2.....	3
Sous Titre 2.....	4
Titre 3.....	5
Sous Titre 3.....	5
Sous Sous Titre 3.....	6
Sous Sous Sous Titre 3.....	7

- ✓ Vous pouvez remarquer que l'arborescence est correctement respectée, que la numérotation des pages est correcte, etc.
- ✓ Nous allons maintenant voir comment modifier cette insertion automatique de table des matières (Modifier le titre, rendre les liens cliquables, etc.).

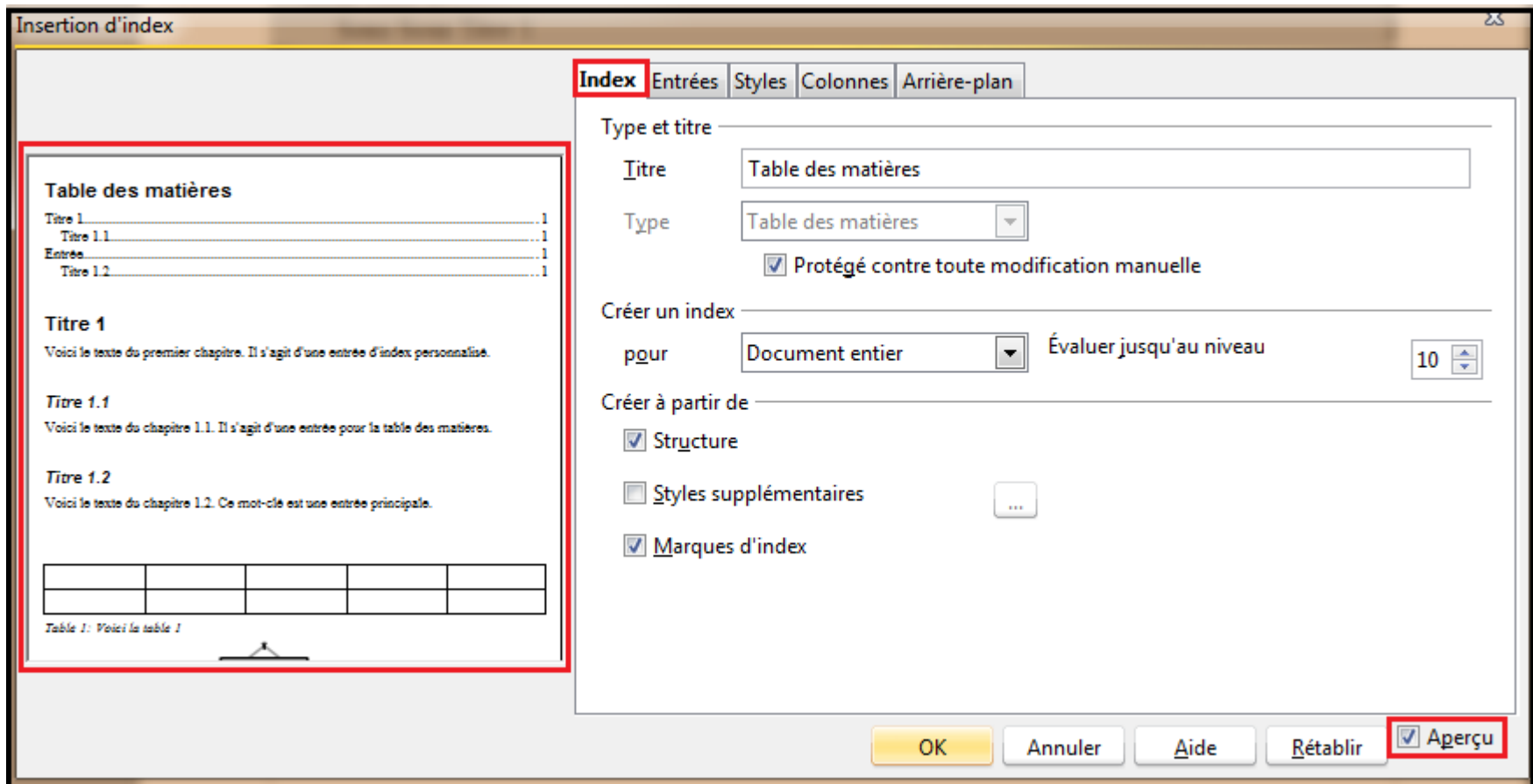
Modification Table des Matières 1/7

- ✓ Afin de modifier la table des matières précédemment créée, il suffit de cliquer bouton droit sur cette dernière et de sélectionner „Éditer Index/Table“:



Modification Table des Matières 2/7

- ✓ L'onglet „Index“ vous permet entre autre de modifier le titre de la table, de créer la table pour tout le document ou pour un seul chapitre et de définir le niveau d'indexation (10 correspondant à 10 niveaux de titres). Laissez les autres réglages par défaut.
- ✓ A noter que la case „Aperçu“ étant sélectionnée, vous aurez côté gauche un aperçu des modifications apportées :



Modification Table des Matières 3/7

- ✓ L'onglet „Entrées“ nous permettra de modifier l'apparence de la table des matières via le menu „Structure et formatage“.
- ✓ Chaque balise (les boutons encadrés en vert) représente un élément du contenu de chaque ligne de la table: E#: Numéro de chapitre, E: Texte (Nom du titre), T: Tabulation (séparateur), et #: Numéro de page. Les espace jaunes vous permettent d'insérer d'autres balises (qu'il est possible de supprimer en appuyant sur la touche „Suppr“ du clavier). A noter que chaque type de balise à ses propres paramètres.

The screenshot shows the 'Insertion d'index' dialog box with the 'Entrées' tab selected. The 'Structure et formatage' section is highlighted with a red box. It contains a 'Structure' field with a sequence of characters: E#, E, T, #. Each character is enclosed in a green box, and there are yellow boxes between them. Below this are buttons for 'N° chapitre', 'Texte', 'Tabulation', 'N° de page', and 'Hyperlien'. There is also a 'Style de caractères' dropdown menu set to '<Aucun>' and an 'Éditer...' button. The 'Formatage' section has a checked checkbox for 'Position en fonction du style de paragraphe (retrait)'. At the bottom, there are buttons for 'OK', 'Annuler', 'Aide', 'Rétablir', and 'Aperçu'.

Table des matières

Titre 1	1
Titre 1.1	1
Entrée	1
Titre 1.2	1

Titre 1

Voici le texte du premier chapitre. Il s'agit d'une entrée d'index personnalisée.

Titre 1.1

Voici le texte du chapitre 1.1. Il s'agit d'une entrée pour la table des matières.

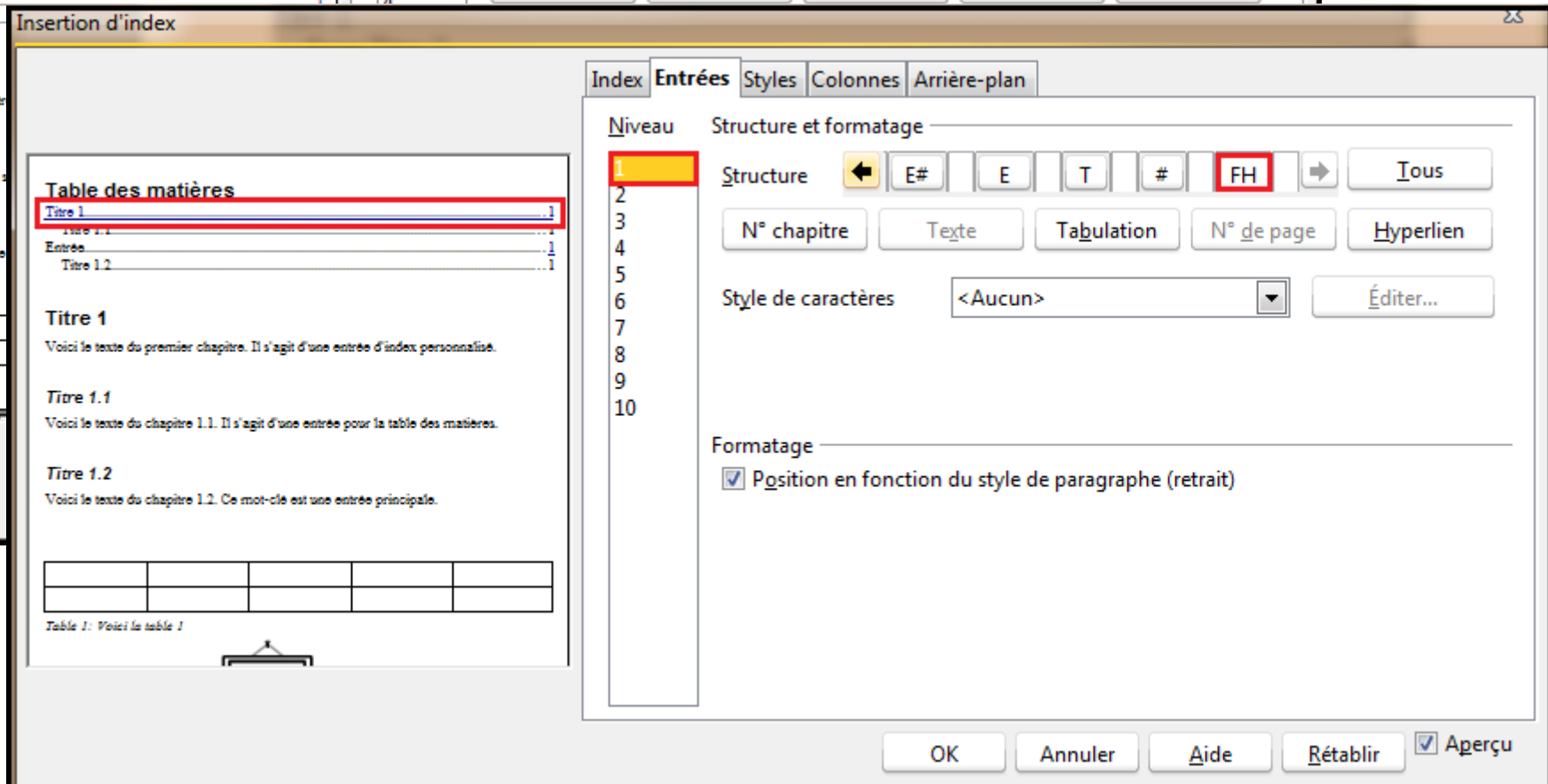
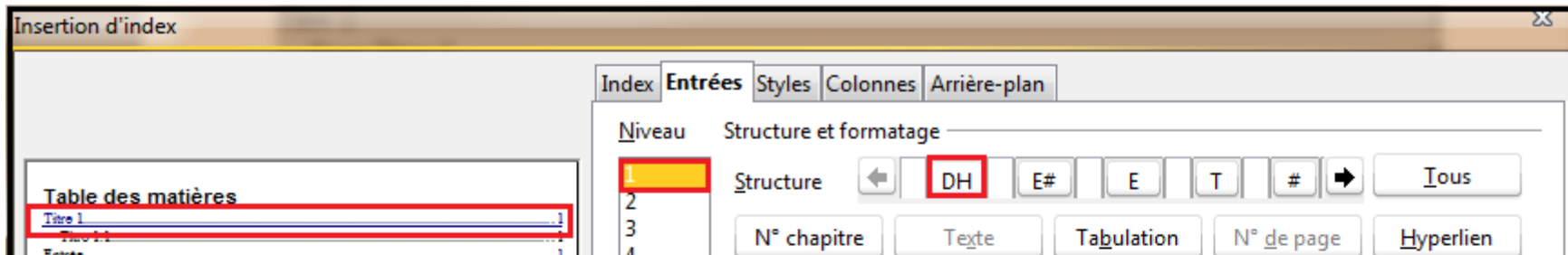
Titre 1.2

Voici le texte du chapitre 1.2. Ce mot-clé est une entrée principale.

Table 1: Voici la table 1

Modification Table des Matières 4/7

- ✓ Par exemple, nous allons ajouter une balise „Hyperlien“ en début de structure et une autre balise „Hyperlien“ en fin de structure (DH & FH). Que se passe-t-il?



Modification Table des Matières 5/7

- ✓ Comme vous pouvez le remarquer dans l'aperçu, les liens d'arborescence „Titre 1“ de la table sont maintenant cliquables, pour s'en rendre compte il suffit de cliquer sur „OK“:

Table des matières	
Titre 1	2
Sous Titre 1.....	2
Sous Sous Titre 1.....	2
Titre 2	3
Sous Titre 2.....	4
Titre 3	5
Sous Titre 3.....	5
Sous Sous Titre 3.....	6
Sous Sous Sous Titre 3.....	7

- ✓ Cliquez à nouveau bouton droit sur la table puis „Éditer Index/Table“. Dans l'onglet „Entrées“, cliquez sur „Tous“ puis „OK“. Que se passe-t-il?

Insérer un index

Index **Entrées** Styles Colonnes Arrière-plan

Niveau Structure et formatage

Structure ← [DH] [E#] [E] [T] [#] → **Tous**

N° chapitre Texte Tabulation N° de page Hyperlien

Style de caractères <Aucun> Éditer...

Table des matières

[Titre 1](#).....1

 Titre 1.1.....1

 Entrée.....1

 Titre 1.2.....1

Titre 1

Voici le texte du premier chapitre. Il s'agit d'une entrée d'index personnalisée.

Titre 1.1

Modification Table des Matières 6/7

- ✓ L'ajout des balises „Hyperlien“ s'appliquent dorénavant à toute l'arborescence des titres:

Table des matières	
Titre 1.....	2
Sous Titre 1.....	2
Sous Sous Titre 1.....	2
Titre 2.....	3
Sous Titre 2.....	4
Titre 3.....	5
Sous Titre 3.....	5
Sous Sous Titre 3.....	6
Sous Sous Sous Titre 3.....	7

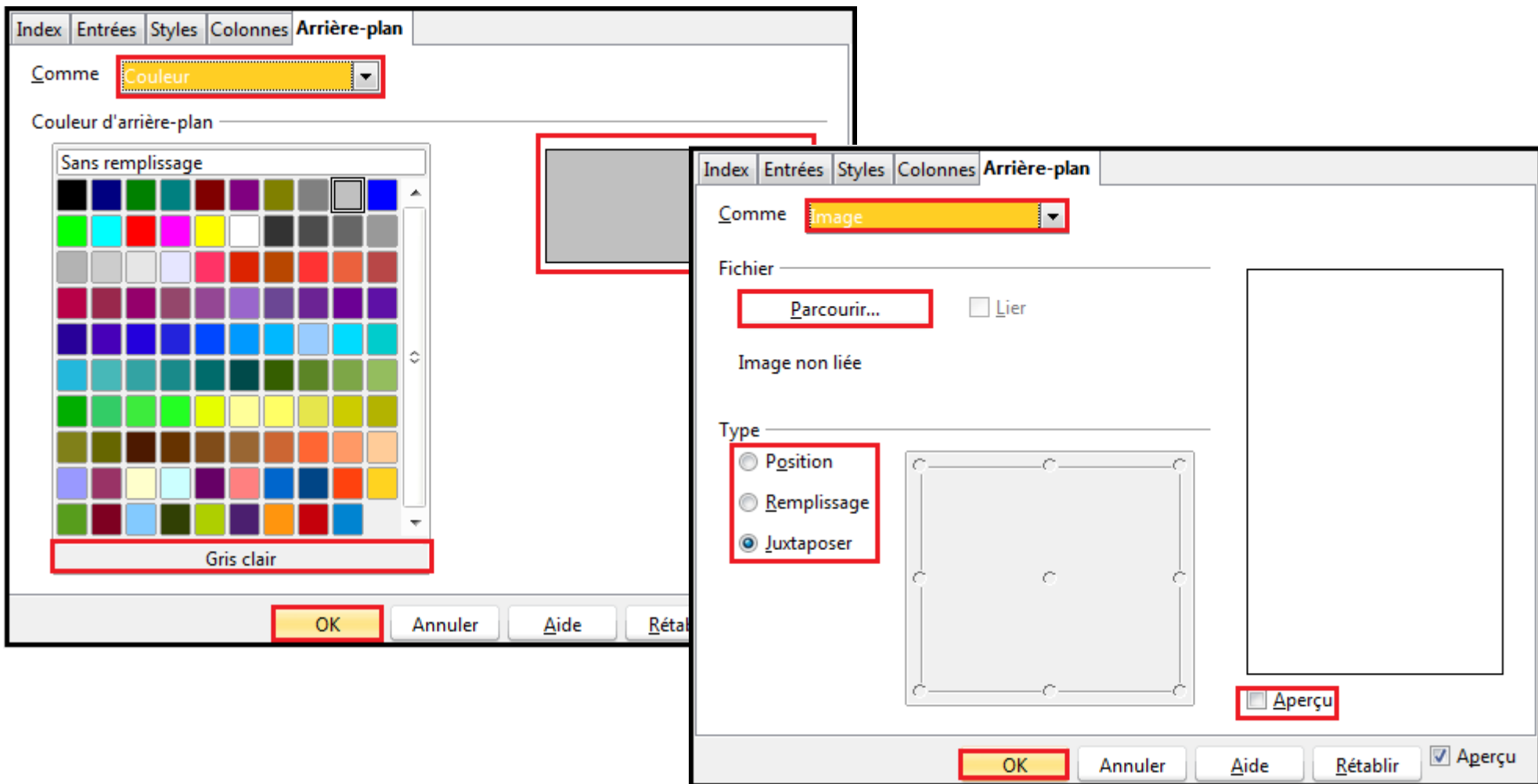
- ✓ En cliquant par exemple sur „Sous Sous Titre 3“, vous accéderez donc directement à ce titre en page 6. Pour ce faire, il suffit d'appuyer sur le bouton „Ctrl“ afin que le lien soit cliquable:

Table des matières	
Titre 1.....	2
Sous Titre 1.....	2
Sous Sous Titre 1.....	2
Titre 2.....	3
Sous Titre 2.....	4
Titre 3.....	5
Sous Titre 3.....	5
Sous Sous Titre 3.....	6
Sous Sous Sous Titre 3.....	7

Cliquer en appuyant sur Ctrl pour ouvrir un hyperlien: Sous Sous Titre 3

Modification Table des Matières 7/7

- Retournez sur le paramétrage de la table en cliquant bouton droit sur cette dernière puis sélectionnez „Éditer Index/Table“. Les onglets „Styles“ et „Colonnes“ n'apportent pas grand chose, jetez-y tout de même un oeil. Le dernier onglet „Arrière-plan“ vous permet de modifier la couleur d'arrière-plan de l'index ou d'y insérer une image en fond:



Actualiser Table des Matières 1/1

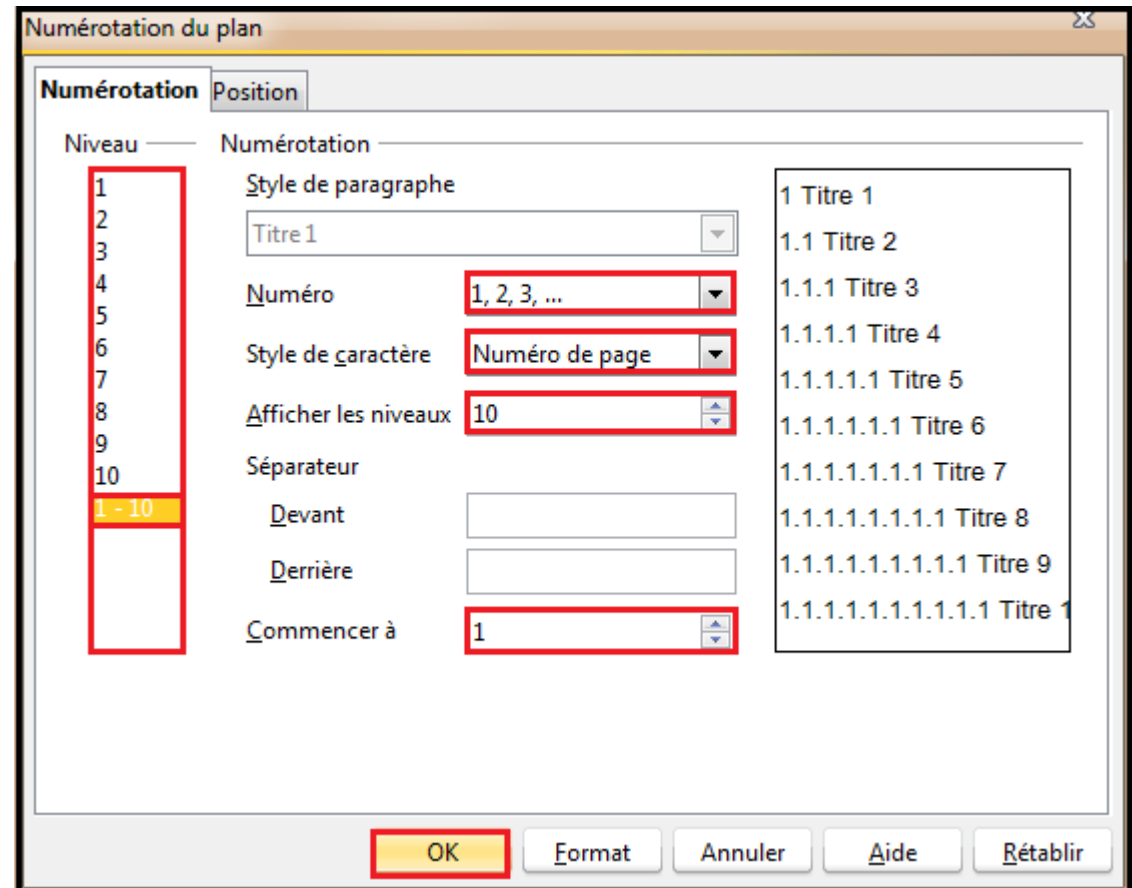
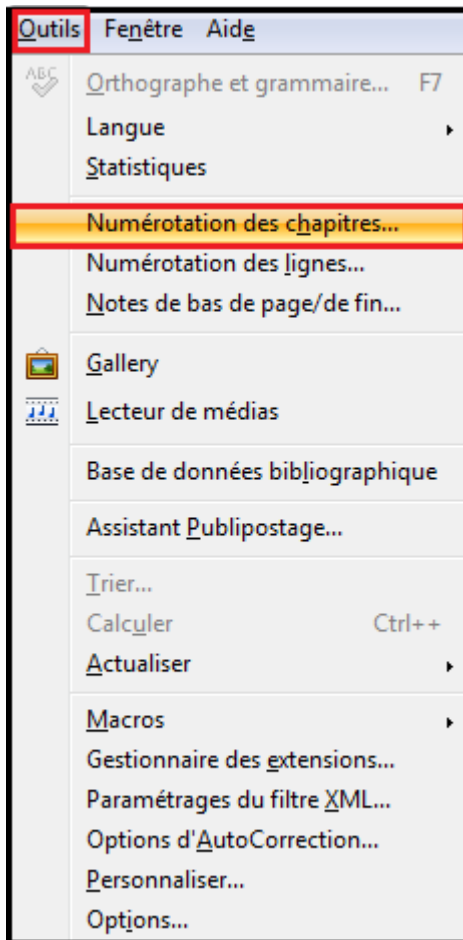
- ✓ Vous allez maintenant ajouter du texte et/ou d'autres titres (sur plusieurs niveaux) dans le corps du document. Puis, cliquez bouton droit sur la table et sélectionnez „Actualiser index/table“: Votre table est maintenant à jour (Ajout des nouveaux titres et réaffectation des numéros de pages).

Table des matières	
<u>Titre 1.....</u>	<u>2</u>
<u>Sous Titre 1.....</u>	<u>2</u>
<u>Sous Sous Titre 1.....</u>	<u>3</u>
<u>Titre 2.....</u>	<u>5</u>
<u>Sous Titre 2.....</u>	<u>6</u>
<u>Titre 3.....</u>	<u>7</u>
<u>Sous Titre 3.....</u>	<u>7</u>
<u>Sous Sous Titre 3.....</u>	<u>7</u>
<u>Sous Sous Sous Titre 3.....</u>	<u>9</u>
<u>Titre 4.....</u>	<u>11</u>

- ✓ Vous pouvez bien entendu supprimer la table (clique droit sur cette dernière puis „Supprimer Index/Table“) et la réinsérer ailleurs dans le document.

Numérotation des chapitres 1/1

- ✓ Nous allons voir comment numéroter automatiquement les chapitres précédemment créés. Pour ce faire, rendez-vous dans le menu „Outils“ puis „Numérotation des chapitres“:



Manipulation 1/1

- ✓ Vous allez maintenant créer un nouveau document Texte, y ajouter des titres sur 5 niveaux et un texte quelconque.
- ✓ Générez une table des matières que vous nommerez „Sommaire“ (positionnez la en deuxième page) et apportez-y de multiples modifications afin de voir les possibilités offertes par l'outil, par exemple que l'hyperlien ne soit valide que sur le numéro de page et pas sur toute la ligne, que la table des matières affiche tout les niveaux, puis que 3 niveaux, que le modèle de tabulation ne soit pas des points mais des tirets, que la table s'affiche sur deux ou trois colonnes, etc. Insérez également une numérotation des paragraphes automatiques.
- ✓ Ci-dessous un exemple (pas très beau ;-) mais qui vous montre que l'on peut faire un peu tout et n'importe quoi!!!!

Sommaire LPA Erstein	
Titre 1-----	2
Sous Titre 1.....	2
Sous Sous Titre 1.....	3
Titre 2-----	5
Sous Titre 2.....	6
Titre 3-----	7
Sous Titre 3.....	7
Sous Sous Titre 3.....	7
Sous Sous Sous Titre 3.....	9
Titre 4-----	11