

Animation sur l'utilisation de DRAW

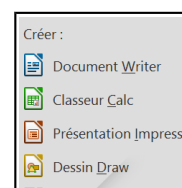
Présentation :

Draw veut dire dessiner en anglais. Cependant, nous allons voir qu'il est possible de réaliser autre chose que du dessin avec ce logiciel de la suite LibreOffice.

Découvrons ensemble un menu de fête préparé avec cette application sur une feuille A4 que vous pourrez modifier et imprimer chez vous et plier ensuite en quatre (sans découpage) pour obtenir un menu personnalisé.

Étape 1 : Lancement et Mise en page :

A partir de la clé, cliquer sur *Pstart*, puis sur *LibreOffice Portable*, dans la partie gauche de la nouvelle fenêtre, cliquer sur *Dessin DRAW* :



Les icônes identiques à celles du traitement de texte plus quelques nouvelles apparaissent sur la page blanche au lancement, Draw propose par défaut une page vierge au format A4.

Pour simplifier la tâche, ouvrir un document existant : *Fichier / Ouvrir /* chercher sur la clé le document « *menu de Noël version définitive* », double clic dessus pour l'ouvrir. Le menu de Noël s'affiche.

En premier lieu, activer la grille :
délimiter quatre zones égales
le côté gauche de la page.



puis tracer deux lignes (verticale et horizontale) pour dans la page à l'aide du bouton « *ligne* » sur



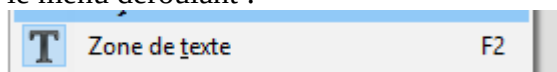
Pour obtenir un menu supplémentaire très utile, cliquer sur *Affichage / volet latéral* qui ouvre le menu « *propriétés* » à droite de l'écran. Ce menu change selon l'élément du dessin qui est sélectionné.

Étape 2 : Première zone de texte

Graphiquement, une zone de texte ressemble à un rectangle de taille quelconque à l'intérieur duquel se trouve le texte saisi par l'utilisateur, (on ne peut pas afficher les caractères non imprimables).

Insérons une première zone de texte dans le quartier bas et gauche de la feuille

Par le menu déroulant :



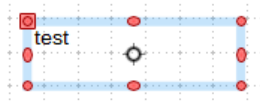
Ou par le bouton de la barre :



Une croix noire, qui suit le pointeur de la souris, apparaît à l'écran. En maintenant le clic gauche de la souris et en tirant la croix en diagonale dans la page, la zone de texte se matérialise en pointillés bleus à l'écran. Dès que le clic gauche est relâché, la zone se fige et une nouvelle croix aux pointes fléchées remplace la croix simple tandis que le curseur de frappe clignote dans le coin haut gauche de la zone. Il faut immédiatement saisir du texte dans ladite zone, sous peine de la voir disparaître. Un simple clic gauche n'importe où à l'écran nous fait quitter la zone de texte.

En cliquant ensuite sur le texte, la zone se matérialise en bleu. En cliquant sur l'un des quatre côtés de la zone celle-ci clignote et on peut ainsi la bouger dans la page en maintenant le clic gauche de la souris. Si nous passons le curseur sur l'un des carrés bleus, nous voyons apparaître une double flèche blanche. En maintenant le clic gauche avec la flèche, nous pouvons redimensionner la zone dans l'espace de la page.

Si nous passons le pointeur sur le gros carré bleu, il se transforme en main. Le clic gauche maintenu sur celle-ci, permet de faire glisser le carré sur le côté à sa droite. Ce glissement permet de changer la forme de la zone de texte (arrondir les angles jusqu'à l'ellipse).



Un second clic sur l'un des côtés de la zone fait apparaître sept ellipses et un carré rouge en plus d'un point de centre. Le clic gauche maintenu sur l'un des quatre coins change le curseur en une flèche courbe. Il nous est possible alors de faire tourner la zone autour du point de centre dans le sens horaire ou anti-horaire en maintenant le clic gauche. Le relâchement du clic fige la zone dans la position choisie.

Enfin, il est possible de bouger le point de centre dans la zone. En passant le pointeur dessus, il devient une main. Un clic maintenu gauche sur celle-ci permet de faire glisser le point et dès son relâchement ledit point se fige. Si nous faisons maintenant tourner la zone comme précédemment, nous constatons qu'elle tourne autour de la nouvelle position de son axe.

Dans cette zone que nous positionnons en bas à gauche de la feuille, nous allons préparer le texte suivant : « Mon menu de Noël »

Une fois le texte entré, nous le sélectionnons en positionnant le curseur de frappe avant la première lettre du texte, puis en maintenant le clic gauche, nous passons sur tous les caractères contenus dans la zone pour les passer en surbrillance noire. Ainsi nous centrons le texte horizontalement par le bouton « Centrer horizontalement » de la barre d'outils « Formatage du texte » .

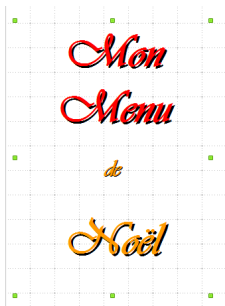
Pour mieux voir notre texte, nous cliquons sur l'icône « Zoom sur les objets » de la barre d'objets « Standard » (icône loupe sur diapo).

Ensuite, choisir la police et la taille du texte en cliquant sur le menu « Format » puis dans le menu déroulant sur « Caractères ». Une boîte s'ouvre pour permettre de configurer le texte.

Dans l'onglet « Polices » de la boîte de dialogue ouverte choisir celle nommée « Vivaldi » puis pour le style choisir « Italique gras » taille 54 et valider par le bouton « OK ».

Il est possible de jouer sur l'interligne à l'aide des boutons de la barre d'outils « Formatage ».

Il est possible également de changer la couleur des caractères (Onglet « effet de caractères),



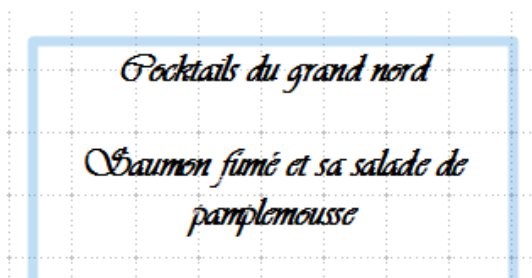
Étape 3 : Seconde zone de texte :

Pour gagner du temps sur la frappe, nous allons faire une action qui consiste à récupérer la zone de texte dans un autre fichier en ouvrant le menu déroulant « Fichier » puis « Ouvrir ».

Nous allons sur la clé chercher le document « *Zone de menu préparée* » que nous ouvrons par le bouton « Ouvrir » : LibreOffice nous a ouvert une autre fenêtre pour nous permettre d'accéder au document de type Writer.

Il suffit enfin de cliquer sur la zone de texte à récupérer, puis cliquer droit pour choisir « Copier » et après s'être déplacé dans la page de notre projet Draw de cliquer droit à nouveau pour choisir « Coller » la zone.

Nous pouvons supprimer le cadre de la zone de texte en choisissant aucune ligne dans la barre d'outils « Lignes et remplissage ».



Étape 4 : Troisième zone de texte :

Nous allons maintenant intégrer la zone de texte qui se trouvera sur la première page de notre menu, comme d'habitude par le menu « Insertion » puis « Zone de texte »

Dans cette zone que nous positionnons en haut à gauche de la page, nous allons proposer un titre, ici : « Joyeux Noël »

Ce titre, nous pouvons le formater en opérant comme précédemment dans les précédentes zones.

Pour que ce texte s'imprime ensuite dans le bon sens, nous allons inverser la zone de texte en cliquant gauche sur le carré du coin haut gauche de celle-ci et en maintenant le clic gauche, nous faisons tourner la zone sur elle-même de 90°.

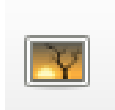
Il est possible ensuite de bouger la zone de texte pour la positionner dans la feuille.



Étape 5: Insertion d'une image:

Nous allons maintenant insérer une image (au format JPG) de sapin par le menu « *Insertion* » puis « *Image* ».

Ou bien grâce à l'icône de la barre :



Nous la redimensionnons à souhait comme nous l'avons fait pour les zones de texte (c'est le même principe). Plaçons la maintenant sous la zone de texte en haut à gauche de la page et retournons là comme nous l'avons fait pour le titre de notre menu.

Il est possible de centrer la zone de texte et l'image ensemble. Pour cela, sélectionnons les deux objets et cliquons sur l'icône « *Alignement* » dans la barre « *Lignes et remplissage* ».

Une fois les deux objets positionnés, il est recommandé de les associer par le biais du menu « *Modifier* » puis « *Grouper* ». Il sera toujours possible ensuite de les dissocier.



Étape 6 : L'impression:

Bien entendu, nous devons imprimer une page de test et la plier en quatre pour vérifier le positionnement de nos différents objets, leurs grandeurs et alignements ainsi que le rendu des couleurs.

Chaque imprimante a ses propres paramètres d'impression, de gestion des marges et de traitement des couleurs. Si vous devez changer d'imprimante il vous faudra sans doute, en cas de réimpression, revenir sur ces réglages.