



<http://jean.thiou.free.fr>

<http://aivm.free.fr>

# Questions / Réponses

## Questions / Réponses

### Libre Office

#### Présentation du problème

LibreOffice est un logiciel équivalent à MSOffice et il est GRATUIT.

Téléchargement ici : <https://fr.libreoffice.org/download/telecharger-libreoffice>

Le traitement de textes se nomme Writer.

Le tableur se nomme Calc

Le diaporama (Présentation) se nomme Impress

Le logiciel de dessin se nomme Draw

#### Sommaire

- 1 Installation
- 2 Modèles – Extensions
  - 2.1 Modèles
  - 2.2 Extensions
- 3 Utilisation
  - 3.1 Petits problèmes
  - 3.2 Styles et symboles
    - 3.2.1 Organigramme
- 4 LibreOffice writer
  - 4.1 Choix de la police
  - 4.2 Modèles

- 4.3 Niveaux de titres
  - 4.4 Création d'une table des matières
  - 4.5 Fond de page
  - 4.6 Recherche de texte
  - 4.7 Lien hypertexte
  - 4.8 Tableau
  - 4.9 Entêtes et pied de page
  - 4.10 Fontwork (Titre imagé)
  - 4.11 Créer des abréviations
- 5 LibreOffice calc
- 5.1 Utilisation des formules
    - 5.1.1 Exemple de base : suivi de sa carte bancaire
    - 5.1.2 Exemple 1 : Le suivi du nettoyage de son PC.
    - 5.1.3 Formule en F4
    - 5.1.4 Exemple 2 : Consommation d'énergie
    - 5.1.5 Algorithme de la cellule E5
    - 5.1.6 Algorithme en de la cellule K4
    - 5.1.7 Algorithme de la cellule L5
    - 5.1.8 Solution
  - 5.2 Donner des noms à Liste de noms
    - 5.2.1 Méthode 1
    - 5.2.2 Méthode 2
  - 5.3 Ecrire plusieurs lignes dans la même cellule
  - 5.4 Les Fontwork
  - 5.5

## 1 Installation

### Question

*Est-il possible d'installer la dernière version de libre office sans désinstaller la précédente ?*

### Réponse

Non. Vous devez désinstaller les versions précédentes du logiciel et du help, car les répertoires contiennent les numéros de version. C'est stupide, mais c'est ainsi. **En principe le setup de LibreOffice fait se travail directement sans problème.** Vous devrez cependant mettre à jour l'icône de libre Office dans la barre des tâches si vous le souhaitez.

### Question

*Libre Office refuse de démarrer normalement et me propose le mode sans échec. Malheureusement, il ne veut plus démarrer du tout. Que faire ?*

### Réponse

Il y a au moins trois causes possibles :

1. Une version de Word était en mémoire au moment du démarrage.
2. La MAJ avec une nouvelle version 5.x de libre office s'est mal terminée ou votre version n'est plus compatible avec une MAJ de Windows 10. Microsoft ne va tout de même pas s'occuper d'une version concurrente et gratuite !
3. Un fichier précédemment ouvert a disparu ou a changé de place.

A chaque fois que vous cliquez sur l'icône de Libre Office, pour essayer de l'ouvrir en force, un nouvel exe de LibreOffice se place en mémoire. Vous pouvez essayer de lancer le gestionnaire de tâches pour supprimer ces versions et essayer de relancer LibreOffice. Si ce n'est pas suffisant, redémarrer votre PC pour nettoyer la mémoire vive du PC. Relancez Libre Office le problème devrait être résolu.

### Question

*A certains moments Libre Office refuse de s'ouvrir ? Pourquoi ? Quelle solution ?*

### Réponse

Je ne peux absolument pas vous dire pourquoi, mais effectivement cela arrive, particulièrement lorsque d'autres applications sont encore ouvertes. Je ne connais qu'une seule solution, **redémarrer son PC**, et là, le problème est résolu.

### Question

*J'installe Libre Office mais j'ai aussi une version de MSOffice, que dois-je répondre dans la fenêtre ci-jointe ?*

### Réponse

Ne cochez pas les cases en question.

**Question**

*Il existe maintenant une version 7 de Libre office, faut-il désinstaller les version 5.x ou 6.x précédentes ?*

**Réponse**

Il semble que cela ne soit pas utile, mais l'installation est très longue est un redémarrage est nécessaire pour un nettoyage de la version précédente qui se fait mal. Vérifiez que le répertoire dans programme nommé LibreOffice 5 a bien été supprimé, après redémarrage. Si ce n'est pas le cas supprimez ce répertoire manuellement. Il ne doit rester que le nouveau répertoire LibreOffice sans numéro de version.

La version Libre Office HELP 4.5 ou 5.x est peut être encore sur votre PC. Elle ne peut pas être activée par les boutons d'aide de cette nouvelle version. Elle est visible depuis Revo Uninstaller, vous pouvez donc la désinstaller En cliquant sur un bouton d'aide (dans Writer ou autre) vous pouvez accéder au site Internet pour les nouvelles versions d'aide. Bon courage

**2 Modèles - Extensions**

**2.1 Modèles**

**Question**

*Puis-je trouver des modèles de lettres sur Internet?*

**Réponse**

Oui. Voici une méthode proposée sur Youtube.

<https://youtu.be/TpJqsVRgOKU?t=89>

**Question**

*Les modèles de Word 2007 sont-ils utilisables avec Libre Office?*

**Réponse**

Oui. Cela ne pose aucun problème. Il vous suffira de changer les extensions des noms des fichiers modèles, pour qu'ils deviennent des modèles de Libre Office

**2.2 Extensions**

**Question**

*Existe-t-il des extensions pour Libre Office ?*

**Réponse**

Oui, pour Writer par exemple. Ouvrez la commande Outils, Gestionnaire des extensions et téléchargez celles que vous souhaitez et qui ne sont pas déjà installées.

The screenshot shows the 'LibreOffice Extensions, Documentation and Templates repository' website. It features a search bar at the top right and a list of extension categories below. The categories include: Base (13), Business (109), Calc (145), Color Palette (14), Database (13), Dictionary (115), Documentation (34), Documents (170), Draw (36), Drawings (21), Education (102), Extensions (211), Fun (47), Gallery (33), Icons (11), Impress (69), Macros (26), Math (6), PDF (1), Presentations (59), Spreadsheets (150), Templates (524), and Writer (224). Below the categories, there are three preview cards for extensions: a color palette, a document template, and a presentation template. A text box at the bottom of the screenshot states: 'Le bouton Ajouter permet d'installer une extension que vous avez déjà téléchargée.'

**3 Utilisation**

**3.1 Petits problèmes**

**Question**

*Lorsque je fais défiler un texte au format RTF écrit avec WORD, celui-ci s'arrête de défiler au bout de 70 lignes environ. Que faire ?*

**Réponse**



C'est un problème connu de WORD. C'est simple, ouvrez le fichier avec le Wordpad (vous pouvez taper wordpad dans la ligne de recherche pour l'ouvrir. Cliquez « Enregistrer sous » (vous pouvez laisser le même nom).

Le problème sera résolu. Il n'y a pas ce problème avec Open office ou libre office.

### Question

*Libre Office refuse de démarrer normalement et me propose le mode sans échec. Malheureusement, il ne veut plus démarrer du tout. Que faire ?*

### Réponse

Il y a au moins trois causes possibles :

4. Une version de Word était en mémoire au moment du démarrage.
5. La MAJ avec une nouvelle version 5.x de libre office s'est mal terminée ou votre version n'est plus compatible avec une MAJ de Windows 10. Microsoft ne va tout de même pas s'occuper d'une version concurrente et gratuite !
6. Un fichier précédemment ouvert a disparu ou a changé de place.

A chaque fois que vous cliquez sur l'icône de Libre Office, pour essayer de l'ouvrir en force, un nouvel exe de LibreOffice se place en mémoire. Vous pouvez essayer de lancer le gestionnaire de tâches pour supprimer ces versions et essayer de relancer LibreOffice. Si ce n'est pas suffisant, redémarrer votre PC pour nettoyer la mémoire vive du PC. Relancez Libre Office le problème devrait être résolu.

## 3.2 Styles et symboles

### Question

*Comment créer un nouveau style ?*

### Réponse

Commencez par fabriquer un paragraphe à votre convenance (saut avant, après, police etc). Puis utiliser le menu Styles → Nouveau style, puis donner un nom à votre style de paragraphe.

### Question

*Comment faire afficher les symboles de formatage (lettre  $\pi$  pour les paragraphes par exemple ?*

### Réponse

Menu → Insertion → Marques de formatage.

Vous pouvez aussi cliquer sur la lettre ¶ qui se trouve dans le menu,

### 3.2.1 Organigramme

#### Question

*Comment insérer un organigramme dans un texte, une diapositive, u dessin ?*

#### Réponse

Menu Insertion → Formes → Organigramme → Faites votre choix

## 4 LibreOffice writer

### 4.1 Choix de la police

#### Question

*Word ou Libre Office s'ouvrent avec une police que je n'aime pas. Comment faire pour la changer et quelle reste en permanence?*

#### Réponse

1. Onglet "Outils
2. Options
3. Libre Office writer
4. Polices standard
5. Choix des polices et de la taille.  
Elle peut-être différente pour  
chaque rubrique
6. Appliquer
7. OK

**Question**

**Comment changer la police d'un paragraphe normal ?**

**Réponse**

Je ne suis pas un spécialiste de ce traitement de texte, mais il me semble que l'expression « Paragraphe normal » n'existe que dans Word et que dans Libre Office ce soit « Corps de texte ». Si je me trompe, envoyez-moi la bonne réponse et je la publierai dans le prochain JTNews

Mettez le curseur dans le paragraphe en question :

Menu → Styles → Editer les styles → Onglet Police

Modifier selon vos souhaits.

*Si vous avez une autre solution, je suis preneur. Les aides trouvées sur Internet n'étaient pas à jour (version 7.4.....)*

## 4.2 Modèles

**Question**

**Puis utiliser les modèles créés dans Word avec Libre Office ?**

**Réponse**

Oui, pas de problème. Depuis Libre Office, ouvrez un modèle Word. Il se trouve généralement dans C:\Utilisateurs\\Appdata\Microsoft\Templates. Ouvrez le modèle de votre choix. Si vous ne trouvez pas votre modèle format dotx dans ce répertoire, faites une recherche \*.dotx depuis UltSearch pour trouver ces fichiers modèles.

Depuis Libre Office, cliquez alors sur Fichiers → Modèles → Enregistrez-sous.

Donnez un nom à votre modèle et choisissez la rubrique Mes Modèles.

Pour créer un document, ouvrez Libre Office, cliquez sur Fichiers → Modèles. Sélectionnez Writer si nécessaire et cliquez sur le modèle en question

**Question**

**Est-il possible d'importer des modèles depuis Word 2007 vers Libre Office ?**

**Réponse**

Oui, mais la réciproque est fautive. Titre 1 exporté vers Libre Office deviendra Heading 1 en réimportant vers Word et ne sera plus vraiment compatible avec Word.

Un document au format docx ne pourra pas être traité simultanément sous Word et Libre Office, vous devrez faire un choix.

**Question**

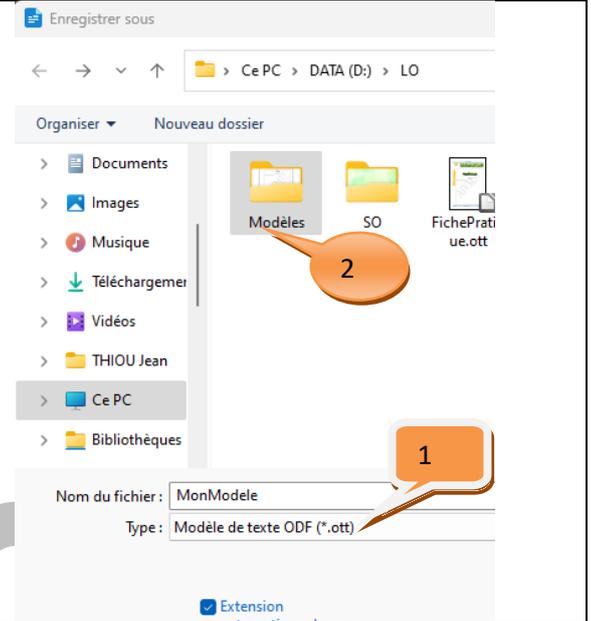
*Peut-on créer des modèles comme dans Word avec Writer?*

**Réponse**

OUI. Faites Fichiers Enregistrer sous et sélectionnez le type Modèle de texte

**En 1** : Choisissez Modèles de texte

**En 2** : Placez-vous dans le répertoire correspondant, pour la sauvegarde.



**4.3 Niveaux de titres**

**Question**

*Est-il possible d'utiliser des niveaux de titre, comme dans Word ?*

**Réponse**

Oui. Vous trouverez les titres dans le menu Styles.

Pour les raccourcis clavier <CTRL> <1> donne un titre de niveau 1, <CTRL> <2> donne un titre de niveau 2, etc.

**4.4 Création d'une table des matières**

**Question**

*Comment créer une table des matières depuis un document Libre Office ?*

**Réponse**

PCastuces vous donne une réponse depuis ce lien

[https://www.pcastuces.com/pdf/media/f6c38dee424cd41f/3432\\_table\\_materies\\_libreoffice.pdf](https://www.pcastuces.com/pdf/media/f6c38dee424cd41f/3432_table_materies_libreoffice.pdf)

**4.5 Fond de page**

**Question**

*Comment mettre un fond de page coloré ?*

**Réponse**

Bouton droit sur la page → Style de page → Arrière plan → Couleur.

**4.6 Recherche de texte**

**Question**

*Je veux rechercher un mot que j'ai écrit dans mon texte. Comment faire cette recherche ?*

**Réponse**

Cliquez sur l'icône

**4.7 Lien hypertexte**

**Question**

*Est-il possible de mettre en place des liens hypertextes depuis des documents de son PC, chose que Word 2007 ne sait plus faire sous W10 (plantation systématique) ? /*

**Réponse**

C'est possible et cela fonctionne très bien.

Menu Insertion → Hyperlien → Descendre sur document et choisir le lien.

Vous pouvez rendre ce lien relatif en modifiant directement le lien obtenu.

Vous pouvez, là aussi, cibler une phrase de votre document qui servira pour ce lien.

Figure ci-jointe.

Donc quand Word se plante, passez par Libre Office, même avec un document de type docx. Cela vous évitera d'acheter ou de louer une version Office 365, ce que souhaite Microsoft qui s'obstine à ne pas réparer la dll en cause.

## 4.8 Tableau

### Question

*Comment faire une sélection dans un tableau placé dans le traitement de texte Writer ?*

### Réponse

<https://www.mediaforma.com/libreoffice-writer-selections-dans-un-tableau/>

## 4.9 Entêtes et pied de page

### Question

*Comment mettre des entêtes et pieds de page dans un document texte writer?*

### Réponse

Cliquez sur le menu Insertion. Dans la fenêtre déroulante, vous trouverez la rubrique en-tête et pied de page, Sélectionnez cette rubrique, choisissez l'un ou l'autre puis mettez en place le texte que vous souhaitez.

### Question

*Je viens e constater que LibreOffice peut lire des fichiers PDF. Mais lorsque je fais « Enregistrer » ou « enregistrer sous », LibreOffice utilise son propre format et non le format PDF qui n'existe pas dans les formats proposés ?*

### Réponse

Libre Office n'ouvre les PDF que dans Draw, le logiciel de dessin. Donc vous ne pouvez pas modifier un PDF dans ces conditions. **Mais lorsque vous sauvegarder u document Writer on peut le sauvegarder en PDF.**

Dans le menu vous trouver l'icône suivante

C'est exact. Vous avez ouvert un PDF mais Libre  
En cliquant sur cette icône, vous obtiendrez automati-



Office veut le sauvegarder à son format.  
quement le transfert eau format PDF.

## 4.10 Fontwork (Titre imagé)

### Question

*Comment Insérer un fontwork depuis Writer?*

### Réponse

Le FontWork est à Writer ce qu'un WordArt est à Word.

Dans le menu Insertion, le Fontwork est symbolisé par la lettre F. Il suffit de cliquer sur cette lettre. Elle est aussi disponible sur la barre de dessin, si dans le menu Affichage, vous avez fait afficher cette

### Question

*Peut-on utiliser Fontwork dans Writer, avec un fichier au format html ?*

### Réponse

Si vous êtes en mode HTML, la fonction Fontwork n'est même pas visible, dans Writer.

Oui on peut utiliser Fontwork, en utilisant avant tout le format classique ODT.

Mettez au point le Fontwork, puis sauvegardez au format HTML après coup. Writer vous prévient d'un format non compatible. Vous pouvez sauvegarder en force, mais... Il sera impossible de modifier le document car le Fontwork

sera copié comme une simple image, donc aucune modification possible. C'est regrettable car Word n'a pas ce souci avec le WordArt qui est modifiable aussi bien en mode DOCX qu'en mode HTM.

#### 4.11 Créer des abréviations

##### Question

*Comment ajouter des abréviations comme dans Word ?*

##### Réponse

Il faut savoir qu'il en existe déjà beaucoup plus par défaut que dans Word.

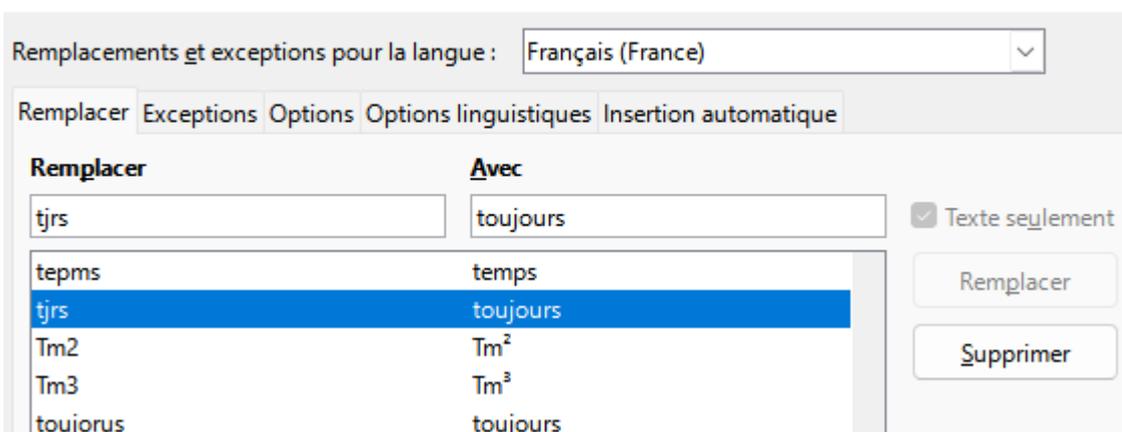
Sélectionnez l'onglet Outils → Autocorrection → Options d'Outils correction.

Comme dans Word vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer une abréviation.

N'oubliez pas d'activer l'autocorrection en faisant : Outils → Autocorrection → Pendant la frappe.

Voici un exemple avec tjrs qui sera automatiquement remplacé par le mot toujours.

AutoCorrection



## 5 5 LibreOffice calc

##### Question

*J'ai un texte trop long pour une cellule du tableur, puis-je écrire sur plusieurs lignes ?*

##### Réponse

Oui. Cliquez menu Format → Format de cellules → Onglet Alignement.

Cochez la case « Renvoyer à la ligne automatiquement »

##### Question

*Peut-on trier dans le tableur sur une colonne contenant des OUI et des NON, ou VRAI et FAUX et comme on peut le faire avec Excel. Si oui comment ?*

##### Réponse

Voici un tableau avec des colonnes Nom et Payé. Ces titres sont indispensables. Ensuite vous passez la commande Données → Trier, le tableau s'ouvre. Vous pouvez trier le premier tri sur la rubrique « Payé » et le deuxième tri sur le nom. Vous aurez ainsi une liste en deux morceaux tous ceux qui n'ont pas payé par ordre alphabétique puis ensuite tous ceux qui ont payé aussi par ordre alphabétique sur les noms

##### Question

*Comment placer dans une cellule un nombre au hasard, compris entre une valeur min et une valeur max ?*

##### Réponse

Avec Excel ou Libre Office utilisez la formule `=ALEA.ENTRE.BORNES(min ;max)`. Remplacez min et max par les valeurs souhaitées.

### 5.1 Utilisation des formules

Les formules sont exactement les mêmes dans Calc et dans Excel. Les tableurs de Microsoft et de Libre Office sont presque identiques, sauf pour ce qui concerne les macros.

#### 5.1.1 Exemple de base : suivi de sa carte bancaire

**Question**

*J'aimerais vérifier chaque mois le montant de ma carte bancaire puis comparer avec le relevé bancaire?*

**Réponse**

Rien de plus simple avec Excel. Un tableau et une seule formule.

Ci-dessous le modèle. Vous pourrez ainsi vérifier les montants avec votre compte bancaire.

En bleu : les titres

En jaune : les cellules de saisie

En vert la formule du total qui est très simple : **=SOMME(C2:C14)**

A gauche le modèle et à droite l'exemple

	A	B	C		A	B	C
1	Carte bancaire			1	Carte bancaire		
2	Date	Nature	Montant	2	Date	Nature	Montant
3				3	02/05/2024	Auchan Market	30,83 €
4				4	02/05/2024	Total Autoroute+ GO	149,81 €
5				5	03/05/2024	Docteur	36,84 €
6				6	19/05/2024	Pharma	2,50 €
7				7	20/05/2024	Auchan Market	4,14 €
8				8	21/05/2024	Leroy Merlin	29,90 €
9				9	21/05/2024	Laboratoire analyse	48,55 €
10				10	24/05/2024	CGR	15,00 €
11				11	28/05/2024	Radographie	18,50 €
12				12			
13				13			
14				14			
15	Sous total		- €	15	Sous total		336,07 €

#### 5.1.2 Exemple 1 : Le suivi du nettoyage de son PC.

**Question**

*On veut savoir combien de « Mo » on peut récupérer en faisant la maintenance depuis Glary, cCleaner et Privazer ?*

	A	B	C	D	E	F	G
1	<h1>Nettoyage du C</h1>						
2	On mesure l'espace utilisé sur le disque C avant et après maintenance						
3	Date	C avant (Mo)	Après Glary (Mo)	Après cCleaner (Mo)	Après Privazer (Mo)	Gain (Mo)	Gain (%)
4	29/11/2023	97705	95702	95460	95389	2316	2,43%
5	01/12/2023	97320	97147	97043	99024	-1704	-1,72%
6	02/12/2023	104304	104364	104192	102481	1823	1,78%
7	03/12/2023	103133	103080	103027	103003	130	0,13%
8	04/12/2023	103824	103714	103621	103680	144	0,14%
9	05/12/2023	104371	104371	104308	104241	130	0,12%
10	06/12/2023	104846	104770	104559	104353	493	0,47%
11	07/12/2023	109925	109817	109627	113079	-3154	-2,79%
12	08/12/2023						
13	09/12/2023						

**Réponse**

En bleu les titres.

En orange la date de la maintenance.

En jaune les données obtenues en regardant les propriétés du disque C., donnant la partie disponible.

En vert, les formules qui calculent le gain d'espace obtenus sur le disque C.

Seulement deux formules à trouver.

**6.1.1 Algorithme en F4.**

Si l'une des deux cellules utiles pour le calcul est vide

Alors ne rien mettre

Sinon calculer la différence d'espace disponible.

FinDuSi

**6.1.2 Algorithme en G4**

Si je ne vois rien dans la cellule F4

Alors ne rien écrire

Sinon calculer le pourcentage gagné après nettoyage par rapport à l'espace donné en B4

FinDuSi

Les formules en F4 et G4 doivent pouvoir être recopiées vers le bas.

**J'attends vos réponses. Solutions dans le prochain JTNews.**

**5.1.3 Formule en F4**

=SI(OU(ESTVIDE(B4);ESTVIDE(E4));"";B4-E4)

Formule en G4

=SI(ESTTEXTE(F4);"";F4/E4) avec un format en pourcentage

Ces deux formules peuvent être recopiées vers le bas sans problème.

**5.1.4 Exemple 2 : Consommation d'énergie**

Comme vous avez pu le constater : tout augmente et en particulier ce qui concerne l'énergie.

Je vous propose donc le tableau suivant permettant de contrôler les dépenses correspondantes.

Comme d'habitude, j'utilise 3 couleurs :

En **bleu**, le masque (les titres), en **jaune** les données et en **vert**, les formules.

La première partie est en KWH ou m<sup>3</sup> et la seconde partie en euros pour comparer les augmentations ou diminutions des consommations et des prix.

Les cellules E2:G2 ont été fusionnées ainsi que H3:J3

# Consommations annuelles

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2		Gaz	Electricité	Eau	Différence en % /Année précédente			Gaz	Electricité	Eau	Total	Augmentation
3		kwh	kwh	m3	Gaz	Electricité	Eau	Euros		Euros	Euros	/année précédente
4	2021	953	3771	78				846,59 €	701,06 €	231,75 €	1 779,40 €	
5	2022	810	4158	69	-15,01%	10,26%	-11,54%	759,19 €	781,08 €	211,28 €	1 751,55 €	-1,59%
6	2023	750	2774	68	-7,41%	-33,29%	-1,45%	750,03 €	658,94 €	232,12 €	1 641,09 €	-6,73%
7	2024										- €	
8	2025										- €	

Dans ce tableau, il n'y a que 3 formules (E5,K4 et L5) :

### 5.1.5 Algorithme de la cellule E5

**Si**

La cellule B5 est vide

**Alors**

Ne rien mettre (texte vide)

**Sinon**

Calculer la différence en pourcentage avec l'année précédente.

**Fin du si**

### 5.1.6 Algorithme en de la cellule K4

On calcule la somme des 3 cellules précédentes.

### 5.1.7 Algorithme de la cellule L5

**Si**

La somme de la cellule précédente est nulle

**Alors**

Nr rien écrire (texte vide)

**Sinon**

Calculer en pourcentage, la différence avec l'année précédente

**Fin du si**

**Remarques :**

- Après calcul, le pourcentage est un format obtenu en cliquant du bouton droit sur la cellule en question.
- La formule en E5 doit être recopiée vers la droite et vers le bas.
- Les formules en K4 et L5 se recopient vers le bas.

### 5.1.8 Solution

#### 5.1.8.1 Trois couleurs comme d'habitude

En bleu, le masque. En jaune, les données. En vert les formules.

#### 5.1.8.2 Les foemules

Certaines des cellules suivantes sont au format numérique pourcentage.

Cellule E5 : `=SI(ESTVIDE(B5);"";(B5-B4)/B4)`

Cellule F5 `=SI(ESTVIDE(C5);"";(C5-C4)/C4)` Cellule G5 : `=SI(ESTVIDE(D5);"";(D5-D4)/D4)`

Cellule K4 : `=SOMME(H4:J4)` Cellule L5 : `=SI(K5=0;"";(K5-K4)/K5)`

## 6.2 LibreOffice impress

### Question

*Comment créer un diaporama de photos sur fond musical, avec Libre Office Impress ?*

*Réponse de FacilePC en vidéo*

<https://youtu.be/U39gsb8ReNI>

### Question

*J'ai fait un diaporama avec Libre Office Impress, je l'ai enregistré au format ODP et au format PPSX, mais je n'arrive pas à le lancer avec la visionneuse de Powerpoint ?*

*Réponse*

Annick vient de me signaler ce problème Je viens de tester et la visionneuse ne reconnaît pas le format ppsx.

Annick a raison, il y a donc un vrai problème.

Je ne vois qu'une seule solution : Enregistrer au format classique de LibreOffice. Lancer le fichier qui va ouvrir Impress. Dans le ruban de ce logiciel, au milieu, vous trouvez « Lancer depuis la diapositive courante » ou « Lancer depuis la première diapositive ». Vous pouvez ainsi voir votre diaporama. Libre Office n'a pas prévu de visionneuse séparée me semble-t-il ? C'est un peu lourd, mais c'est gratuit et cela fonctionne. Il est vrai qu'une personne habituée à Powerpoint aura du mal à s'habituer à ce principe.

### Question

**Comment convertir un diaporama au format SWF ?**

### Réponse

Seule utilité, intégrer ce diaporama dans une page HTML en Flash, mais comme celui-ci est en en voie de disparition, l'interprète est faible.

<https://openoffice-libreoffice.developpez.com/actu/301625/LibreOffice-7-0-bannit-l-exportation-vers-le-format-swf-en-raison-de-la-fin-annoncee-du-support-de-Flash-quelles-alternatives-pour-les-utilisateurs-de-la-prochaine-version-de-la-suite-bureautique/>

## 5.2 Donner des noms à Liste de noms

### Question

**Comment définir un nom pour une cellule ou une liste de cellules ?**

### Réponse

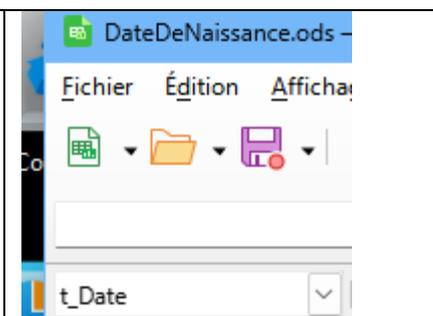
Sélectionnez la cellule ou la liste de cellules.

#### 5.2.1 Méthode 1

En haut à gauche, remplacez le nom de la cellule ou du groupe de cellules, (par exemple G2:H14) par le nom que vous souhaitez donner. Par exemple ici le nom **t\_Date**. Même méthode que dans Excel.

#### 5.2.2 Méthode 2

Menu → Onglet Données → Définir la plage → Donnez le nom pour cette plage, par exemple **t\_Date**



### Question

**Comment voir la liste des noms que vous avez attribués dans calc ?**

### Réponse

Dans Calc une **liste** est identifiée par le mot **Plage**

Menu → Données → Sélectionnez la plage.

## 5.3 Ecrire plusieurs lignes dans la même cellule

### Question

**Comment passer à la ligne dans une cellule de Calc ?**

### Réponse

Je cite les résultats du moteur de recherche e Google dans Chrome, concernant PcAstuces et le forum d'Open Office.

[Pour forcer le passage à la ligne dans une cellule de feuille de calcul, vous pouvez suivre les étapes suivantes<sup>\[1\]</sup>:](#)

1. Cliquez sur la cellule contenant le texte à faire passer sur deux lignes.
2. Cliquez sur le menu Format puis sur Cellules.
3. Dans la fenêtre Formatage des cellules, cliquez sur l'onglet Alignement.
4. [Cochez la case Renvoi automatique et validez par OK. Vous pouvez également passer automatiquement à la ligne suivante en cochant la case Renvoi à la ligne automatique dans l'onglet Alignement<sup>\[2\]</sup>. Pour passer manuellement à la ligne suivante, vous pouvez appuyer sur Ctrl+Entrée<sup>\[3\]</sup>.](#)

## 5.4 Les Fontwork

### Question

Qu'est-ce que les « Fontwork » et comment les utiliser ?

**Réponse**

Le **Fontwork** est l'équivalent du **WordArt** dans MsOffice. Il permet de créer des titres « en image ».

**Utilisation**

1. Depuis le menu Insertion → Fontwork
2. Mettez-le en place (choisissez la cellule)..
3. Double-cliquez dessus pour mettre votre texte. Ce n'est pas très commode car votre texte s'inscrit sur celui existant qui ne disparaîtra que lorsque vous allez valider.

Ci-joint un exemple utilisé dans Calc.

Le mot "Anniversaires" est écrit en lettres vertes 3D sur un fond noir. Les lettres ont une épaisseur et une perspective, donnant l'impression de sortir du plan. Le mot est légèrement incliné vers le haut à droite.

5.5

ANNIVERSAIRES