Libre Office Writer
Tutoriel 2/2

Françoise Grave
CDI du collège Camille Claudel
59650 Villeneuve d'Ascq

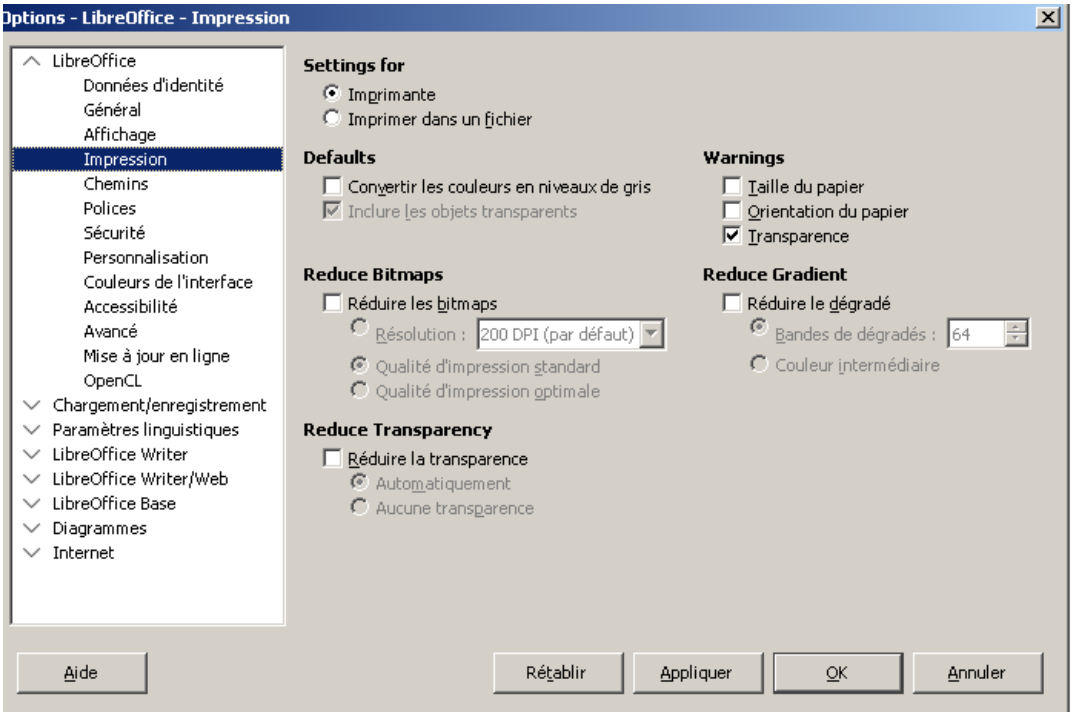
Adaptation des guides de Libre Office en ligne pour des élèves de collège
https://wiki.documentfoundation.org/Documentation/Publications/fr#Guides_utilisateur_officiels

Comment configurer LibreOffice Writer ?

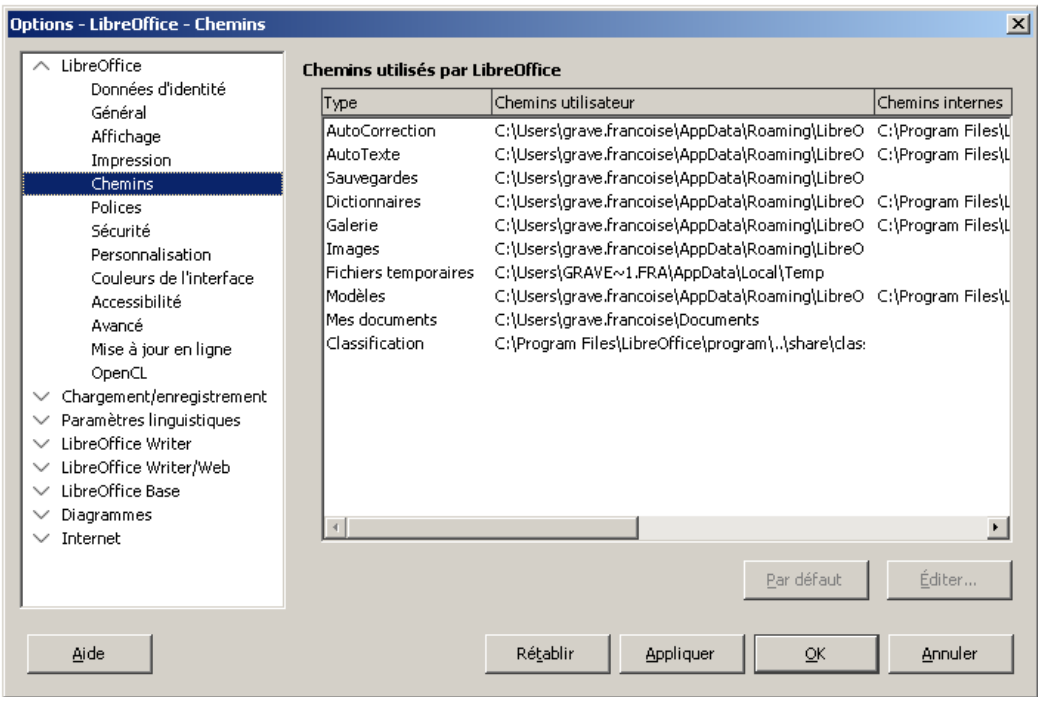
La suite du 2/1

La page impression

Comme son nom l'indque, elle nous indique comment définir les paramètres de l'impression d'un document.



La page Chemins



Sur cette page, vous pouvez modifier l'emplacemnt des fichiers de LibreOffice.
Sur notre système Windows, il est possible de stocker nos fichiers à un autre emplacment que ***Mes Documents.***

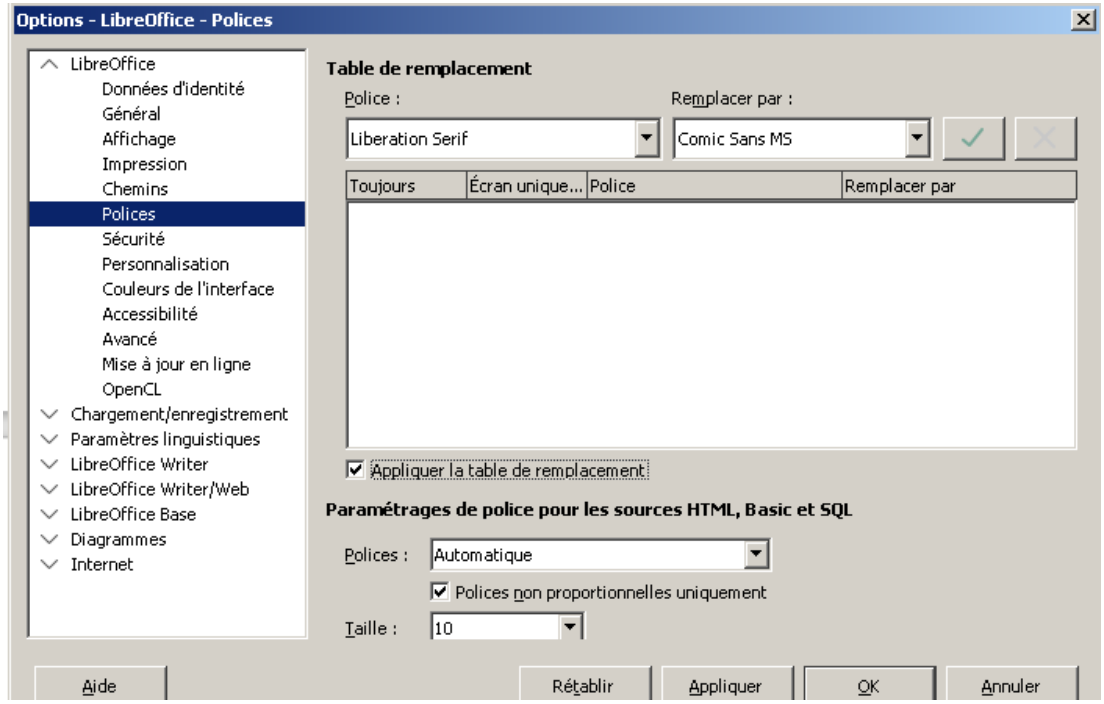
Pour effectuer des modifications, sélectionnez un élément dans la liste visible sur ma capture d'écran. Cliquez sur ***Éditer***. Il est possible de sélectionner un chemin. Je n'ai pas encore testé, mais il semble que deux chemins au moins soient indiqués pour certains éléments : vers un dossier partagé (qui peut être sur un réseau) ou vers un dossier spécifique à un utilisateur.

La page Polices

Pour modifier la police par défaut de vos documents, il faudra se reporter au tuto 3.

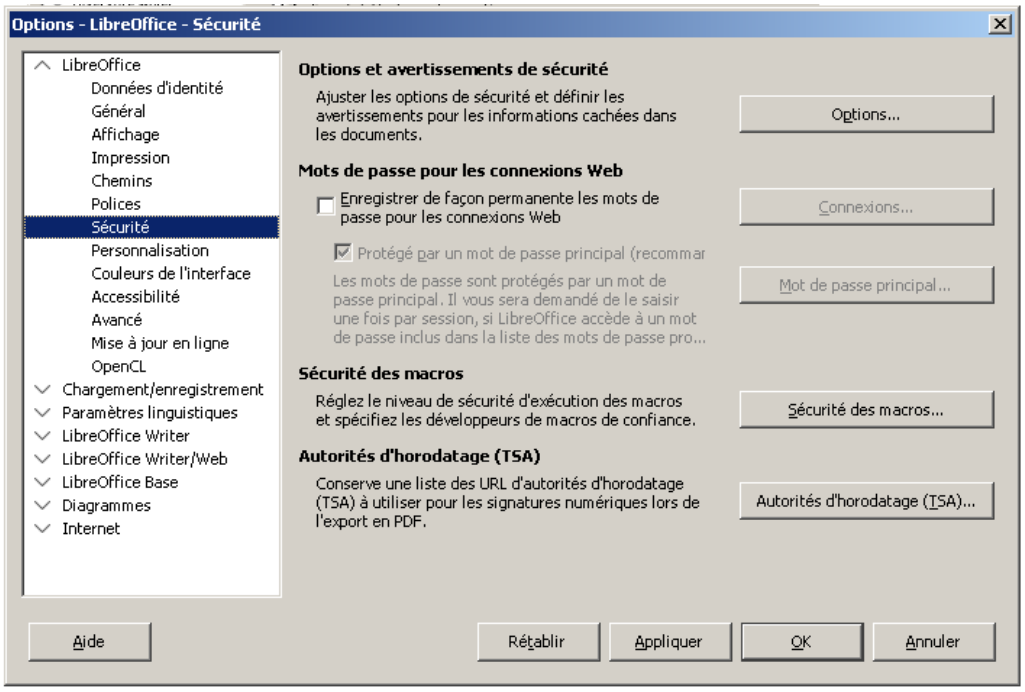
Si vous voulez modifier la police d'un document que vous recevez, il est possible de lui substituer une autre police de caractère.

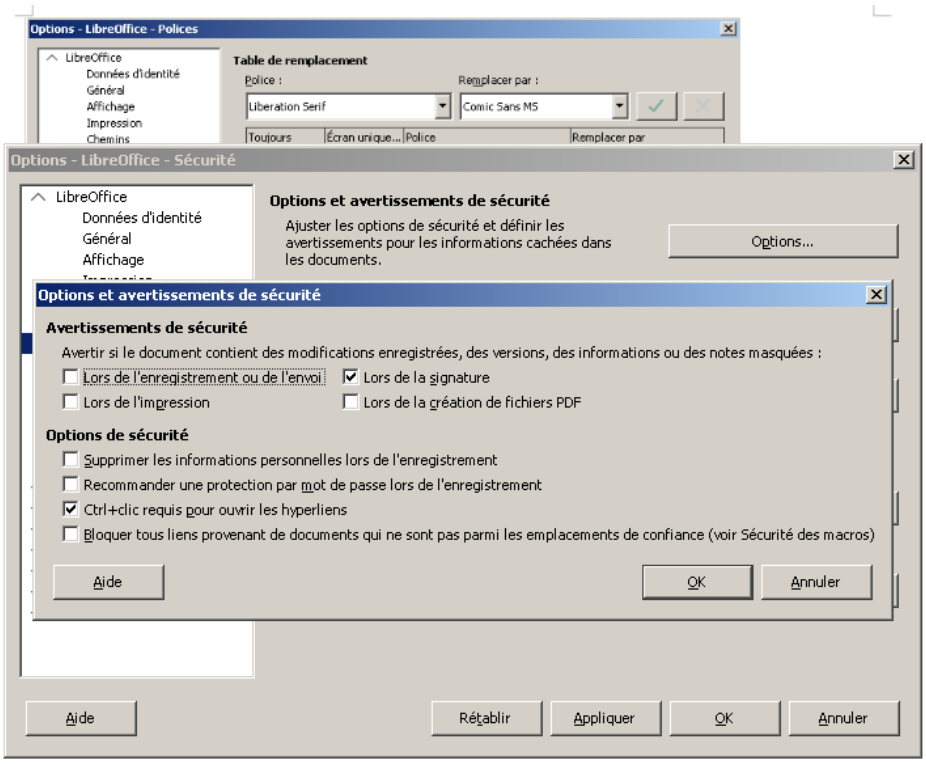
Sur ma capture d'écran, j'ai choisi de remplacer *Liberation Serif* par *Comic Sans SMS*. Vous voyez dans la case V en vert parce que j'ai coché « Appliquer la table de remplacement ».



La page sécurité

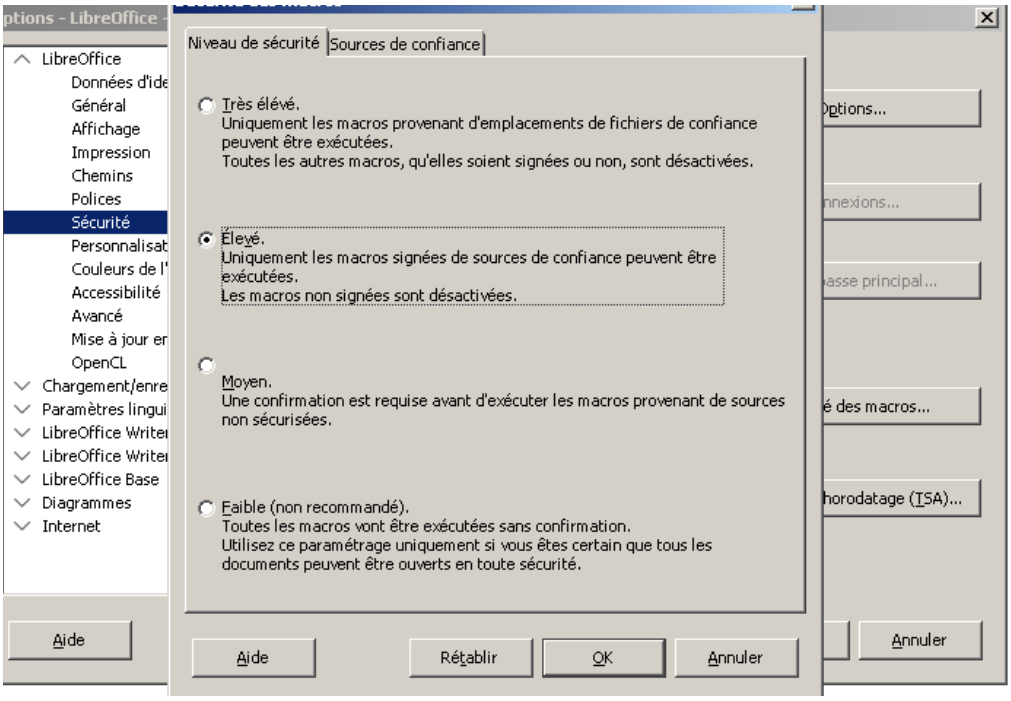
Elle vous sera utile pour définir les options de sécurité pour l'enregistrement et pour l'ouverture des documents qui contiennent des macros.





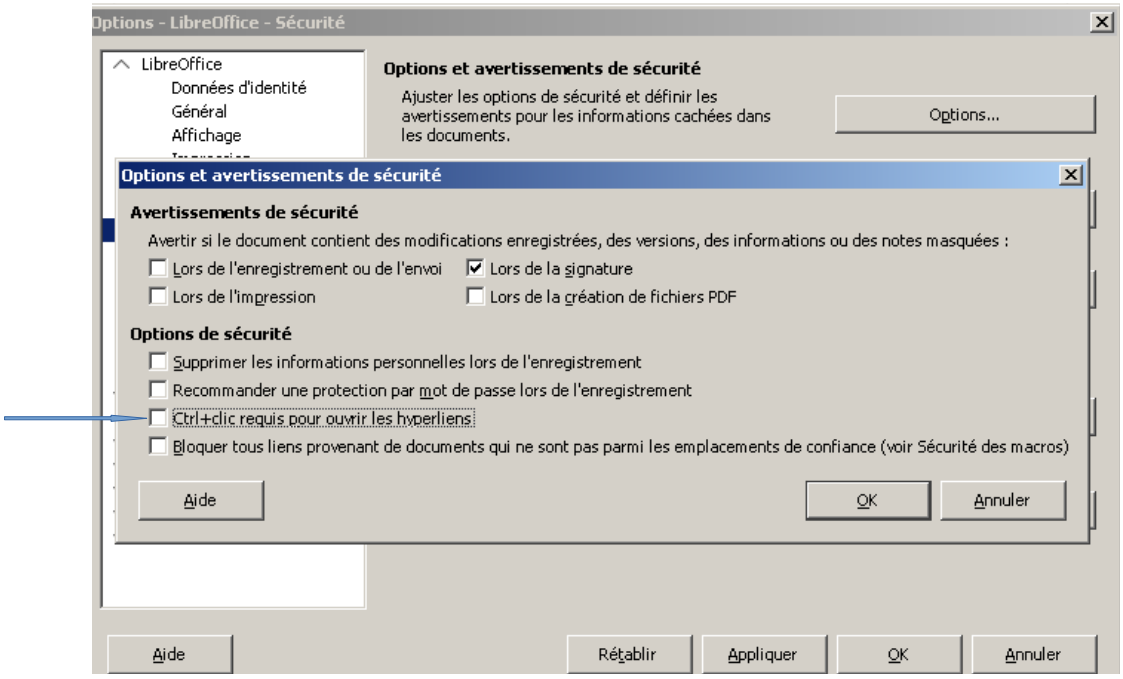
Il est possible de coher une option pour enregistrer des mots de passe pour les connexions web. LibreOffice peut stocker les mots de passe que vous utilisez pour accéder à des fichiers à partir de serveurs web.

Les macros : on passe sur cet aspect technique complexe.

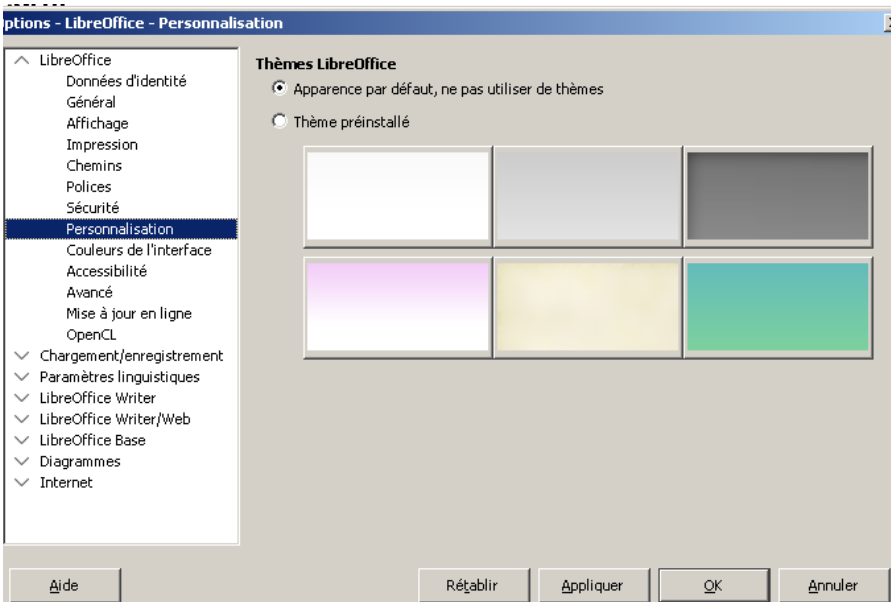


Il est possible de choisir un niveau de sécurité et de spécifier des sources de confiance.

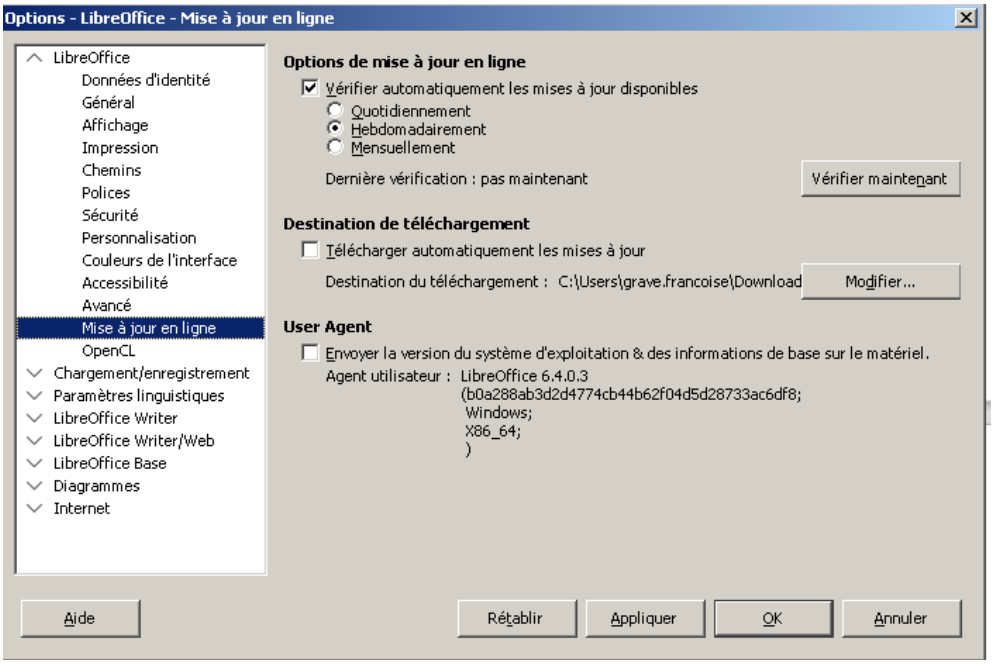
<u>Les liens hypertextes</u> : par défaut dans LibreOffice, il faut appuyer sur la touche **Ctrl** en cliquant sur un hyperlien pour ouvrir une page ou un document. Ce n'est pas forcément pratique : si vous décochez cette option comme je l'ai fait (capture d'évran), LibreOffice active les hyperliens par un simple clic.



La page Personnalisations



La page Options de mises à jour



À vous de coher ou décocher selon ce que vous souhaitez.

La suite est trop technique : on se retrouve pour le tuto 3.

CC BY