



OpenOffice / NeoOffice

Insérer des images

Fiche utilisateurs
SEM-Logistique
février 2008



Introduction aux objets « image »

Quand vous écrivez un document avec OpenOffice, à l'instar de Monsieur Jourdain qui fait de la prose, vous utilisez des objets informatiques sans le savoir. En effet la suite logicielle considère tout document comme un ensemble d'objets possédant des propriétés. Les images dans un document sont des objets. Ici, la carte de la Suisse est un objet qui est traité comme tout, peut être déplacé par un clic de souris et dont on peut afficher les propriétés d'un clic du bouton droit pour les modifier.



L'origine des images utilisables est très variable. Il peut s'agir d'une image déjà numérisée dans un fichier à partir d'une photographie, d'un document scanné, d'un dessin que vous avez créé dans le module de dessin d'OpenOffice, voir plus simplement, une image de la « galerie », qui est une collection d'image préfabriquée directement à votre disposition dans la barre d'objets du traitement de texte.

Insérer une image

A partir de la galerie



Ouvrir la galerie avec son icône. Les images y sont regroupées par thème. Sélectionnez l'image désirée, laissez le bouton de la souris enfoncé. Le pointeur de la souris vous signale par un petit rectangle que le dessin est prêt à être copié. Glissez alors l'image dans votre document.

A partir d'un fichier

Dans le menu « Insérer/Image/A partir d'un fichier », vous ouvrez une fenêtre qui vous permet de chercher votre image parmi les documents enregistrés sur votre machine. Un clic sur « Ouvrir » et l'image est copiée.

A partir d'un dessin OpenOffice

Texte et dessin étant ouverts simultanément, sélectionnez avec un cadre le dessin à copier. Vérifiez que vous avez bien regroupé en un seul objet tous les éléments et comme pour les images de la galerie, vous glissez le dessin dans le texte.

Dessiner directement sur le document texte

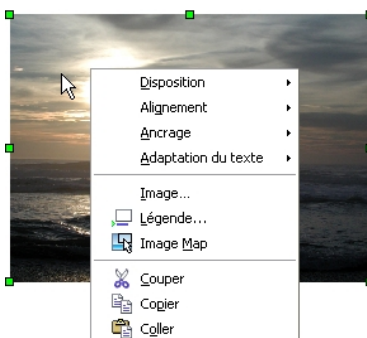


Il est aussi possible de poser un objet dessin directement dans le document texte. Un clic sur l'icône montrant un crayon vert ouvre le barre des outils de dessin. Choisissez le type de graphique et posez le simplement sur votre document texte avec un clic et un glissé pour ajuster la taille. Les possibilités ne sont pas aussi étendues que dans document dédié au dessin.

Un clic sur un espace de votre document vide de dessin, rétablit le mode texte normal.

Afficher les propriétés

Nous allons maintenant ajuster la position et les propriétés de l'image du document. Un clic de bouton droit sur l'image affiche les réglages.

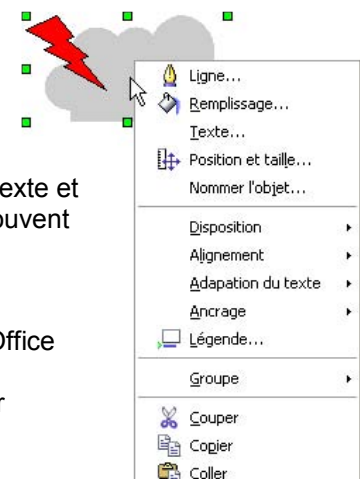


A gauche, les réglages possibles sur une image bitmap (photo).

Le premier groupe concerne les relations entre le texte et l'image. Les propriétés de l'image elle-même se trouvent sous la rubrique « Image ».

A droite, les possibilités sur une image que OpenOffice peut modifier avec son module de dessin.

Sur ces images, dites vectorielles, on peut modifier directement l'épaisseur des traits, les couleurs, ajouter du texte, etc..



Passons en revue les réglages de base des images en suivant les options affichées.

Ancrage

Une image est un objet qui doit être attaché à un élément de votre document. L'option la plus courante est d'associer l'image au paragraphe la concernant.

Adaptation du texte




Les images importées ne sont par défaut pas adaptées au texte, elles vont occuper toute une ligne de la hauteur nécessaire pour que le texte soit en dessus et en dessous, A l'opposé les images vectorielles que vous dessinez sur le document vont se superposer au texte. Il est en général plus agréable d'habiller les illustrations de manière à ce que le texte occupe plus moins l'espace libre autour du dessin : c'est l'habillage en continu ou automatique. Pour éviter que le texte ne colle trop à l'image, il vous faudra utiliser l'option « Éditer... » et dans la partie « Espacement » faire vos réglages pour éloigner le texte des bords celle-ci.

Disposition

Dans le cas où deux objets sont superposés, on peut choisir l'ordre de leur empilement, celui qui est dessus cachant les autres partiellement. Le rectangle ci-contre est sous le texte et le disque entre le texte et rectangle..

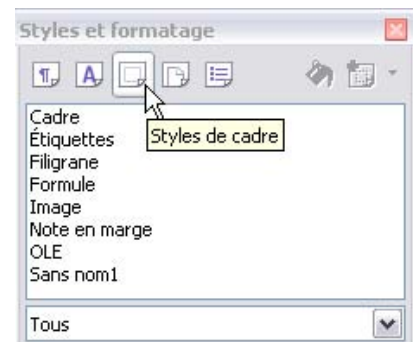


Alignement

Cette option permet d'aligner exactement les limites de l'image avec l'objet à laquelle elle est attachée : un caractère, un paragraphe ou la page. Les trois rectangles suivant sont alignées sur la ligne de base des caractères, relativement en haut , en bas  et au milieu .

Régler les propriétés par défaut des images

Votre document va contenir plusieurs images. Au lieu d'éditer chaque insertion, utilisez les styles. Les paramètres que le logiciel prend en compte sont contenus dans un style de cadre appelé « image ». Avec un clic droit sur la ligne « image », suivi de « modifier », vous ouvrez la boîte de dialogue contenant les paramètres par défaut des images. Chaque nouvelle image va prendre ces réglages, assurant une certaine uniformité de mise en page. Par contre, les images insérées avant la modification de style vont garder leurs paramètres, tant que vous ne forcez pas le style avec le pot de peinture.



La boîte de dialogue regroupe avec des onglets les réglages que nous avons vus plus haut, et tous les autres.

En bas de la fenêtre, on remarque deux boutons au comportement peu évident :

« Rétablir » restaure les paramètres présents à l'ouverture de la boîte de dialogue, donc efface vos dernières modifications.

« Standard » reprend les valeurs initiales par défaut de OpenOffice lors de son installation.

Le style « image » sera lié et sauvé avec votre document, mais pas dans les paramètres par défaut de OpenOffice. Pour retrouver ceux-ci dans un nouveau document, un truc simple consiste à sauvegarder vos modifications dans un modèle.