

# Présentation avancée

## Rappels :

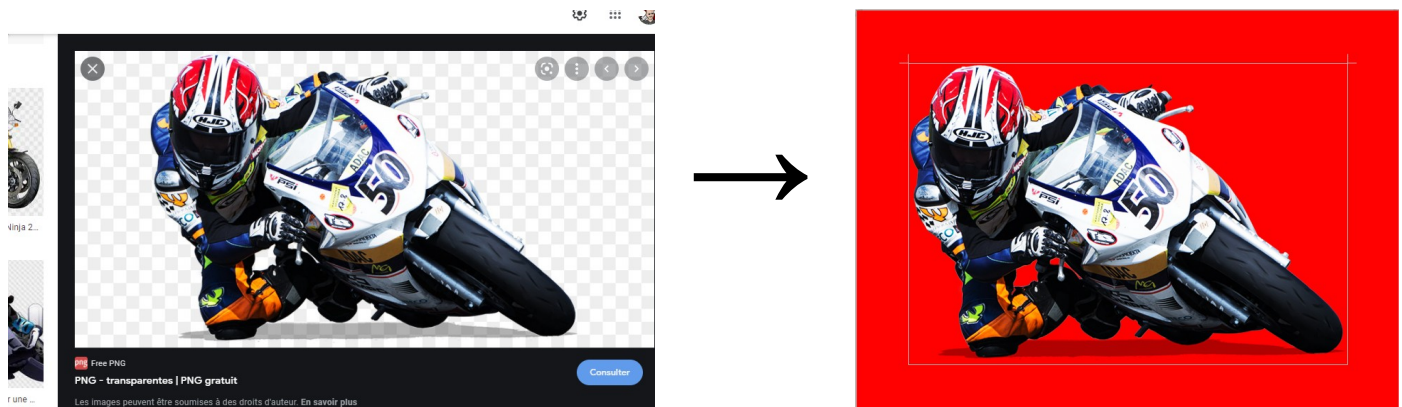
- Pour mettre une image dans Libreoffice → dans le menu, insertion, image.
- Pour compresser son image → clic droit sur l'image → compresser
- Pour retirer un morceau de l'image → clic droit sur l'image → rogner
- Pour rechercher une image → Google image, je peux utiliser différents outils comme la couleur, la taille pour affiner ma recherche.

## Les différents formats d'image

Le format d'image le plus courant sur internet c'est le **jpg**.

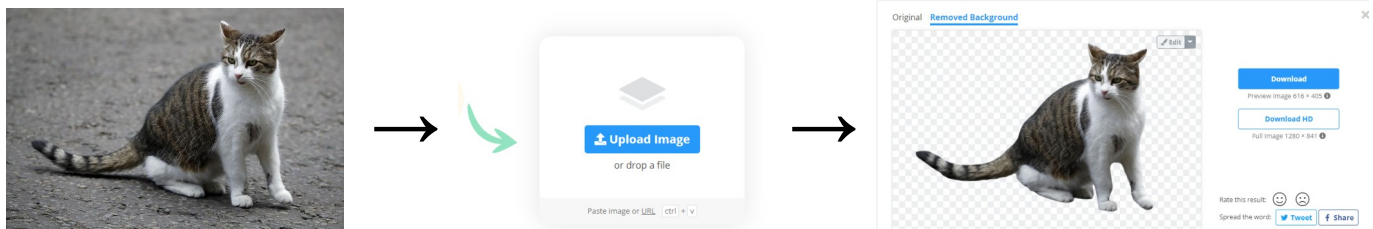
Ensuite vient le **png**. Le png a comme avantage sur le png de gérer la transparence. Quand on voit dans sa recherche apparaître un **damier** sur le fond, cela veut dire que l'image est **transparente**. Cela veut dire que si je mets un fond rouge, le damier deviendra rouge et ne restera pas blanc. Un jpg ne peut pas être transparent.

Le **webp** est un format d'image récent il ne peut pas être utilisé dans **Libreoffice**.



## Détourer une image

Détourer une image c'est retirer le fond de l'image. Le site <https://remove.bg> permet de détourer une image et de la rendre transparente.



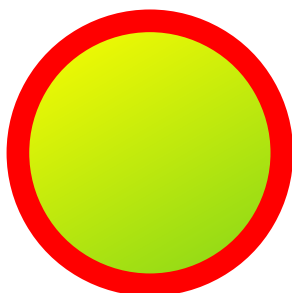
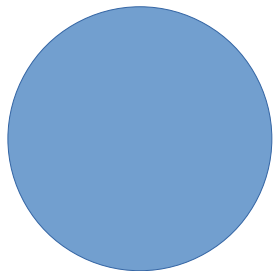
Télécharger l'image → sur [remove.bg](https://remove.bg) **upload** pour charger l'image → **download** pour télécharger l'image modifiée. On voit apparaître le damier dans le fond de l'image modifiée, ce sera une image png transparente.

## La barre d'outils dessins


Menu → affichage → barre d'outils → dessin. **En bas s'affiche la barre de dessin.**



La barre de dessin permet de placer de nombreuses formes géométriques qui peuvent être colorées et modifiées dans la partie haute du logiciel quand on la sélectionne




## Le fontwork

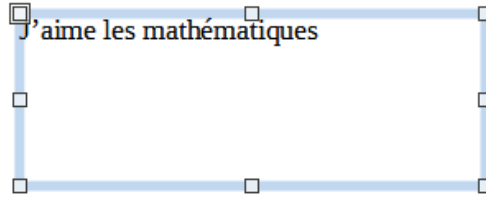
 permet de créer des titres originaux. On choisit sa forme, on fait un double clic pour modifier le titre, on clique en dehors de la forme pour valider la modification

Maths

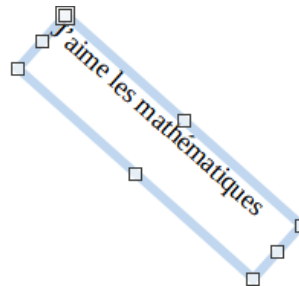
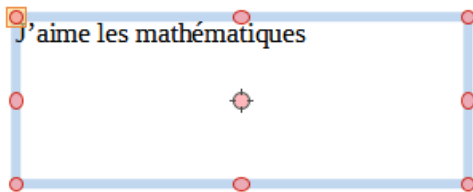


# La fenêtre texte

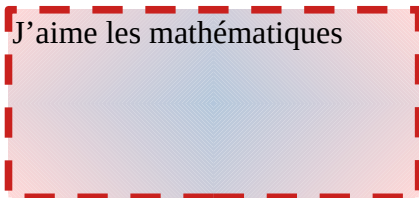
 La fenêtre texte comme son nom l'indique permet de placer du texte à n'importe quel endroit du document. On clique sur l'icône, on clique dans le document en gardant le doigt appuyé sur le bouton gauche de la souris, on agrandit la fenêtre à la taille désirée, on écrit son texte.



Il est possible de faire tourner la fenêtre texte en utilisant l'icône



Comme pour les formes il est possible de changer la couleur de fond ou la bordure



## Changer la couleur de fond d'une page d'un paragraphe

Sur une partie de texte clic droit paragraphe, sur la page clic droit style de page → **arrière plan**.

