LibreOffice

Guide Draw
6.4

Chapitre 4
Modifier les attributs d'un objet

Droits d’auteur

Ce document est protégé par Copyright © 2020 par l’Équipe de Documentation de LibreOffice. Les contributeurs sont nommés ci-dessous. Vous pouvez le distribuer et/ou le modifier sous les termes de la Licence Publique Générale GNU (https://www.gnu.org/licenses/gpl.html), version 3 ou ultérieure, ou de la Licence Creative Commons Attribution (https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/), version 4.0 ou ultérieure.

Toutes les marques déposées citées dans ce guide appartiennent à leurs légitimes propriétaires.

Contributeurs

Ont contribué à cette édition

Peter Schofield Claire Wood

Ont contribué aux éditions précédentes

Martin Fox Jean Hollis Weber John A Smith
Hazel Russman John Cleland Peter Schofield

Traduction

De cette édition

Traducteurs Jean-Luc Vandemeulebroucke
Relecteurs Philippe Clément

Des éditions précédentes

Traducteurs Christian Chenal
Relecteurs Philippe Clément Pierre-Yves Samyn

Retours

Veuillez adresser tout commentaire ou suggestion concernant ce document à la liste de diffusion de l’Équipe de Documentation : doc@fr.libreoffice.org

Remarque

tout ce que vous envoyez à la liste de diffusion, y compris votre adresse mail et toute autre information personnelle incluse dans le message, est archivé publiquement et ne peut pas être effacé.

Date de publication et version du logiciel

Publié en novembre 2020. Basé sur LibreOffice 6.4.

Utiliser LibreOffice sur un Mac

Sur Mac, certaines touches et certains éléments de menu sont différents de ceux utilisés sous Windows ou Linux. Le tableau ci-dessous donne quelques substitutions courantes pour les instructions de ce chapitre. Pour une liste plus détaillée, voyez l'Aide de l'application.

Windows ou Linux	***Équivalent Mac***	***Effet***
Sélection du menu **Outils > Options**	**LibreOffice > Préférences**	Accès aux options de configuration
Clic droit	*Control+clic* ou *clic droit* selon la configuration de l'ordinateur	Ouvre un menu contextuel
Ctrl (Control)	⌘ *(Command)*	Utilisé avec d'autres touches
F5	*Shift+⌘+F5*	Ouvre le navigateur
F11	*⌘+T*	Ouvre l'onglet *Styles et Formatage* du volet latéral

Table des matières

Formater les lignes....1
Avec la barre d'outils Ligne et remplissage....1
Avec le volet latéral....1
Avec la boîte de dialogue Ligne....2
Onglet Ligne....3
Onglet Ombre....5
Onglet Styles de ligne....5
Créer un style de ligne....5
Supprimer des styles de ligne....6
Onglet styles de flèche....7
Créer un style de flèche....7
Supprimer des styles de flèche....8
Formater le remplissage....9
Avec la barre d'outils Ligne et remplissage....9
Avec le volet latéral....10
Avec la boîte de dialogue Remplissage....11
Types de remplissages....11
Aucun....11
Couleur....12
Dégradé....13
Bitmap....14
Motif....14
Hachures....15
Créer de nouveaux remplissages....16
Couleurs personnalisées....16
Créer des couleurs à l'aide de la boîte de dialogue Remplissage....16
Créer des couleurs à l'aide de la boîte de dialogue Choisir une couleur....17
Supprimer des couleurs personnalisées....18
Dégradés personnalisés....18
Créer de nouveaux dégradés....18
Modifier des dégradés....20
Supprimer des dégradés....20
Contrôle interactif des dégradés....21
Images Bitmap....22
Modifier les images....22
Importer des images....23
Supprimer des images....24
Motifs....24
Créer ou éditer un motif....24
Supprimer des motifs....25
Hachures personnalisées....25
Créer de nouvelles hachures....26
Modifier des hachures....26
Supprimer des hachures....27
Ombre....27

Ombres par défaut....27
Formater les ombres....27
Transparence....28
Contrôle interactif de la transparence d'un objet....29
Utiliser les styles....30
Styles liés....30
Créer des nouveaux styles....30
Avec l'onglet Styles....31
À partir d'un objet sélectionné....32
Modifier ou éditer les styles....32
Éditer des styles liés....33
Mettre à jour des styles....33
Appliquer des styles....34
Supprimer des styles....34
Appliquer des effets spéciaux....35
Faire pivoter les objets....35
Rotation manuelle....35
Avec le volet latéral....36
Avec la *boîte* de dialogue Position et taille....37
Retourner des objets....38
Retournement rapide....38
Avec l'outil Retourner....38
Copies miroir....39
Déformer un objet....39
Déformer....40
Positionner sur le cercle (en perspective)....40
Positionner sur le cercle (incliner)....40
Dégradés dynamiques....41

Formater les lignes

Dans LibreOffice, le terme de ligne s'applique à un segment indépendant (ligne), au bord extérieur d'une forme (bordure) ou à une flèche. Dans la plupart des cas, les propriétés d'une ligne que vous pouvez modifier sont son style (continu, tirets, pointillés, invisible…), sa largeur et sa couleur.

Attention

L'outil *Largeur* permet de définir l'épaisseur du trait. Ne pas confondre avec la largeur (longueur du trait) définissable dans la boîte de dialogue *Position et taille*.

Avec la barre d'outils Ligne et remplissage

Pour formater une ligne grâce à la barre d'outils *Ligne et remplissage* (Figure 1) :

1) Assurez-vous que la ligne est sélectionnée dans le dessin.
2) Sélectionnez le style de la ligne dans la liste déroulante **Style de ligne**.
3) Définissez la largeur de la ligne, soit en la tapant dans la zone de saisie **Largeur de ligne**, soit en utilisant les flèches adjacentes vers le haut et vers le bas.
4) Cliquez sur le petit triangle à droite de l'icône **Couleur de ligne** ( ) et choisissez une couleur dans la palette qui s'ouvre alors.

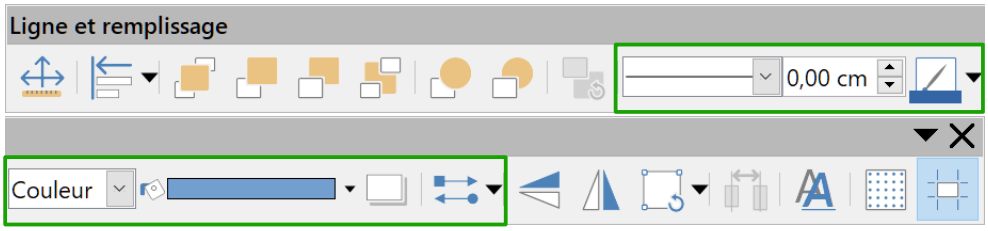

Figure 1 : La barre d'outils Ligne et remplissage.
Les outils disponibles pour modifier les attributs sont encadrés en vert.
En haut les lignes, en bas le remplissage, les ombres et les extrémités de lignes.

Remarque

Quand le pointeur de la souris survole une icône ou un bouton d'une barre d'outils ou du volet latéral, une infobulle vous indique son objet.

Avec le volet latéral

Pour formater une ligne grâce à la section **Ligne** de l'onglet *Propriétés* du volet latéral (Figure 2) :

1) Assurez-vous que la ligne est sélectionnée dans le dessin.
2) Ouvrez l'onglet *Propriétés* en cliquant sur son icône ( ) à droite de la fenêtre.
3) Ouvrez la section **Ligne** en cliquant sur ⌄ à gauche de son titre.
4) Sélectionnez dans les deux listes déroulantes le type de décoration (flèche, carré, cercle, etc.) à ajouter aux extrémités pour transformer la ligne en flèche. La liste de gauche s'applique au début de la ligne et celle de droite à sa fin.
5) Choisissez le style de ligne dans la liste déroulante entre les deux précédentes.

6) Choisissez la largeur de la ligne parmi celles proposées dans la liste déroulante *Largeur* ou définissez-la dans la zone de saisie en bas de cette liste.

7) Cliquez sur ▾ à droite de l'icône *Couleur* pour faire votre choix dans la palette qui s'ouvre.

8) Désélectionnez la ligne pour enregistrer vos modifications.

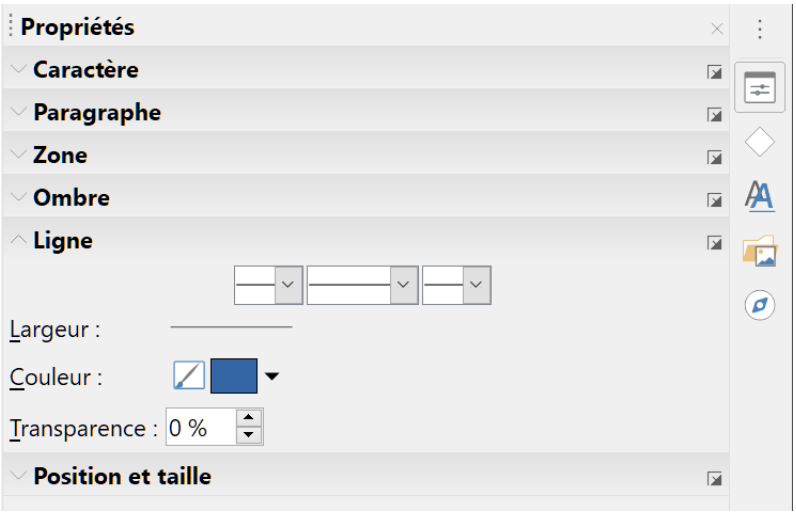

Figure 2 : la section Ligne dans l'onglet Propriétés du volet latéral.

Avec la boîte de dialogue Ligne

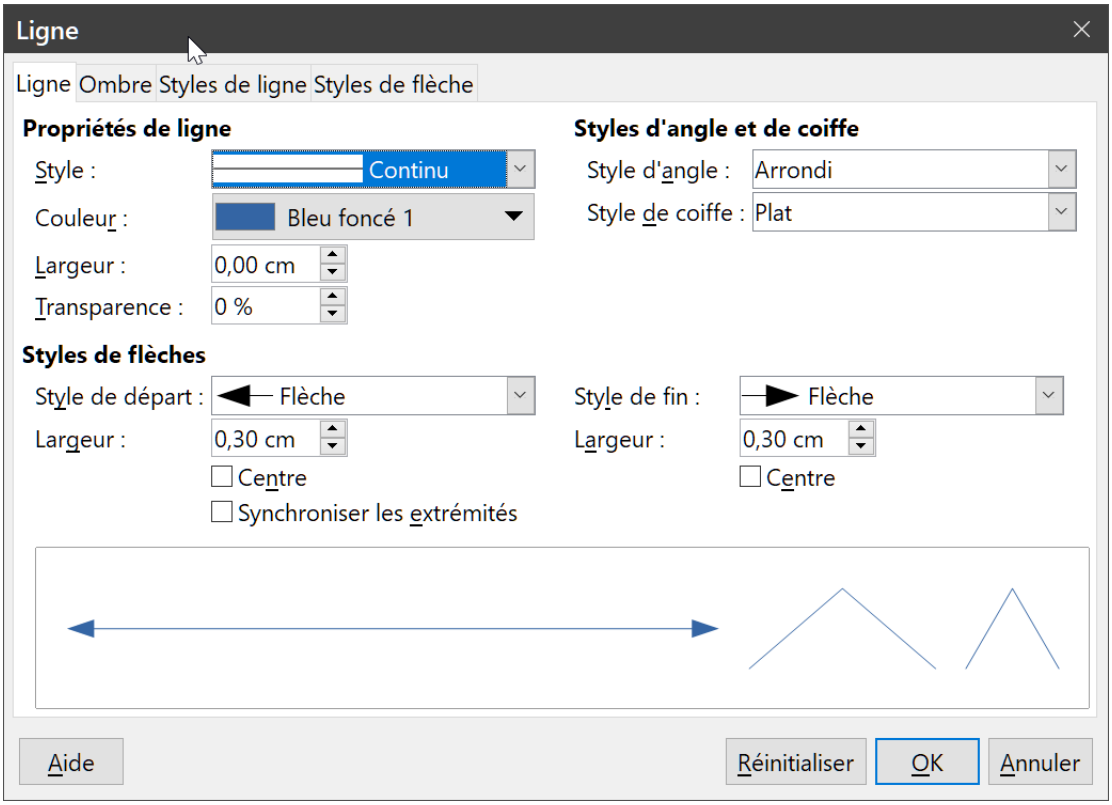

Figure 3 : la boîte de dialogue Ligne

Si vous désirez modifier totalement l'apparence d'une ligne, vous devez utiliser la boîte de dialogue *Ligne*.

1) Assurez-vous que la ligne est sélectionnée dans le dessin.

2) Sélectionnez **Ligne** dans le menu **Format** ou dans le menu contextuel ouvert par un clic droit sur la ligne, ou cliquez sur le bouton **Plus d'options** (⊿) à droite du titre du panneau *Ligne* dans le volet latéral. La boîte de dialogue *Ligne* s'ouvre (Figure 3). Cette boîte de dialogue est constituée de quatre onglets : *Ligne*, *Ombre*, *Styles de ligne* et *Styles de flèche* qui sont présentés dans les sections suivantes.

3) Une fois les modifications réalisées, cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et enregistrer les changements. La zone d'aperçu en bas de la boîte de dialogue vous montre les effets sur la ligne des choix que vous effectuez.

Onglet Ligne

L'onglet *Ligne* de la boîte de dialogue *Ligne* (Figure 3) est l'endroit où vous pouvez définir les paramètres de base de la ligne. Il est partagé en trois sections.

Propriétés de ligne

Cette section vous permet de définir les paramètres suivants :

– *Style* : sélectionnez un style de ligne dans la liste déroulante ;

– *Couleur* : sélectionnez une couleur prédéfinie dans la palette ou créez une couleur personnalisée ;

– *Largeur* : tapez la largeur de la ligne dans la boîte de saisie ou utilisez les boutons fléchés adjacents. L'unité de mesure par défaut est celle indiquée dans **Outils > Options > LibreOffice Draw > Général**, mais vous pouvez saisir une autre unité. Si cette valeur est nulle, la ligne résultante a une largeur minimale d'un pixel.

– *Transparence* : définissez la transparence de la ligne. La Figure 4 montre l'effet de différents pourcentages de transparence de lignes placées sur un objet.

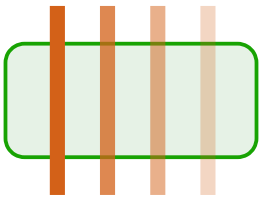

Figure 4 : Transparence d'une ligne.
De gauche à droite : 0 %, 25 %, 50 % et 75 %.

Styles de flèches

Les paramètres de la section **Styles de flèche** ne s'appliquent qu'aux lignes individuelles et n'ont aucun effet sur les lignes qui constituent la bordure d'une forme.

– *Style de départ* et *Style de fin* : choisissez le style de terminaison en début et en fin de ligne dans les listes déroulantes.

– *Largeur* : spécifiez la largeur de l'élément terminal choisi. L'unité de mesure par défaut est celle indiquée dans **Outils > Options > LibreOffice Draw > Général**, mais vous pouvez saisir une autre unité. Si cette valeur est nulle, la flèche disparaîtra.

– *Centre* : cochez cette option pour déplacer le centre de l'élément de terminaison à l'extrémité de la ligne (Figure 5).

Figure 5 : Placement des terminaisons de lignes.
En haut : par défaut ; en bas : option centre cochée.

– *Synchroniser les extrémités* : cochez cette option si vous voulez deux extrémités identiques.

Attention

Le simple fait de cocher l'option *Synchroniser les extrémités* ne va pas rendre identique les deux extrémités de la ligne. Il faut que vous modifiiez un attribut pour que ses valeurs soient identiques pour le début et la fin de la ligne.

Pour choisir rapidement les terminaisons d'une ligne sélectionnée, cliquez sur l'icône **Style de flèche** () dans la barre d'outils *Ligne et remplissage* pour ouvrir la palette *Extrémités de flèches* (Figure 6) où vous pouvez faire votre choix parmi les terminaisons prédéfinies pour le début (à gauche dans la palette) et la fin (à droite dans la palette) de la ligne.

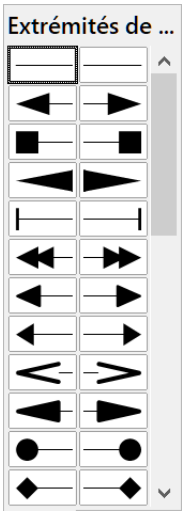

Figure 6 : Palette de sélection des styles de terminaison de ligne

Remarque

Les terminaisons ne sont applicables qu'aux lignes individuelles et n'ont aucun effet sur les bordures des objets.

Styles d'angle et de coiffe

Les styles d'angle et de coiffe déterminent l'apparence de la jonction entre deux segments. Pour constater la différence entre les styles, dessinez une ligne épaisse et observez le changement dans l'aperçu.

– *Style d'angle* : sélectionnez la forme qui sera appliquée aux sommets de la ligne. Si les deux parties forment un angle aigu, le style *En onglet* sera remplacé par un style *Biseauté*.

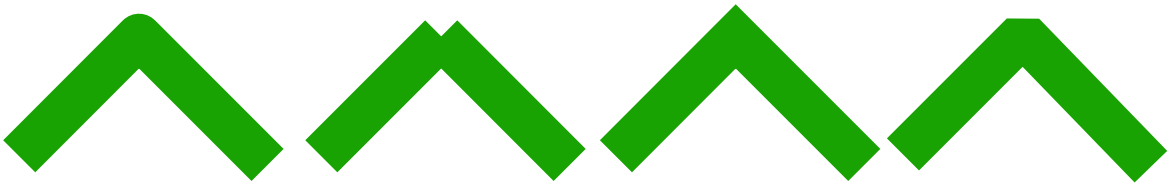

Figure 7 : De gauche à droite, style d'angle
Arrondi, - aucun -, En onglet, Biseauté.

– *Style de coiffe* : choisissez la forme des extrémités de la ligne. Le style de coiffe choisi s'applique aussi aux tirets.

Figure 8 : Styles de coiffe. De haut en bas, Plat, Rond et Carré.

Onglet Ombre

L'onglet *Ombre* (Figure 9) est l'endroit où vous pouvez ajouter et formater une ombre à la ligne sélectionnée. Le contenu de cet onglet est identique à celui s'appliquant aux objets et est décrit dans « **Ombre** » page 27.

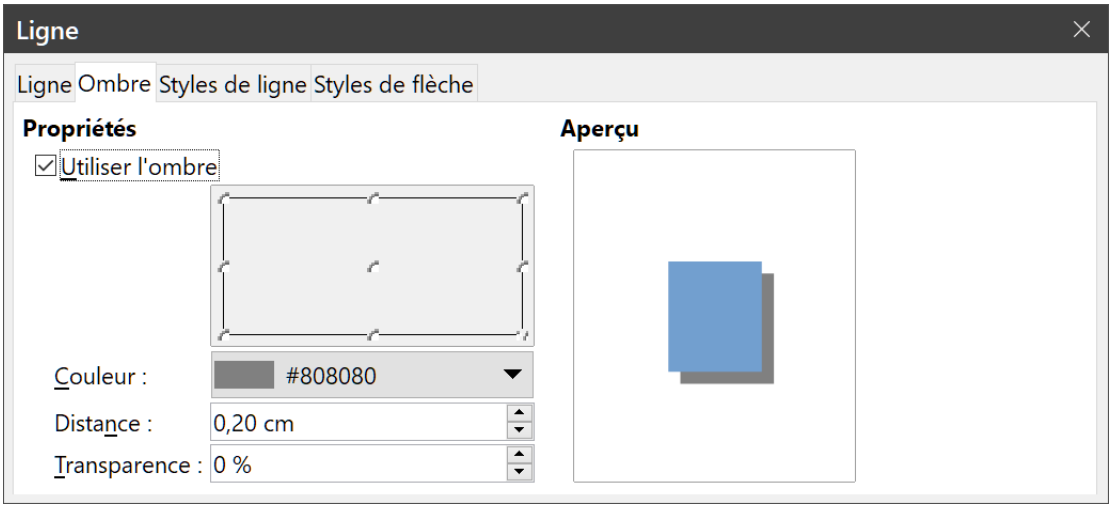

Figure 9 : L'onglet Ombre de la boîte de dialogue Ligne

Vous pouvez appliquer rapidement une ombre à la ligne sélectionnée en utilisant l'icône **Ombre** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*. Cependant, l'ombre appliquée ne sera que celle définie par le style graphique par défaut.

Onglet Styles de ligne

L'onglet *Styles de ligne* (Figure 10) est l'endroit où vous allez pouvoir créer de nouveaux styles de ligne et charger des styles préalablement enregistrés. Il est préférable de créer de nouveaux styles plutôt que de modifier des styles prédéfinis. Un exemple du style de ligne sélectionné ou créé est affiché en bas de la boîte de dialogue.

Créer un style de ligne

Pour créer un style de ligne à partir de cet onglet :

1) Ouvrez la boîte de dialogue *Ligne* en sélectionnant **Ligne** dans le menu **Format** ou dans le menu contextuel, ou en cliquant sur le bouton **Ligne** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et formatage*.

2) Ouvrez l'onglet *Styles de ligne* (Figure 10).

3) Choisissez dans la liste déroulante *Style de ligne* un style proche de celui que vous voulez créer.

4) Cliquez sur **Ajouter**. Dans la boîte de dialogue *Nom* qui s'ouvre, saisissez le nom du nouveau style de ligne et cliquez sur **OK**.

5) Définissez le nouveau style. Commencez par choisir le type de composant de la ligne (*Point* ou *Tiret*). Vous pouvez alterner ces composants en choisissant deux types différents dans les deux zones du type de ligne.

6) Saisissez le nombre et la longueur de chacun des composants de la ligne. La longueur n'est pas disponible pour un composant de type *Point*.

7) Saisissez l'espacement entre les différents composants.

8) Vous pouvez cocher l'option *Adapter à la largeur de la ligne*.

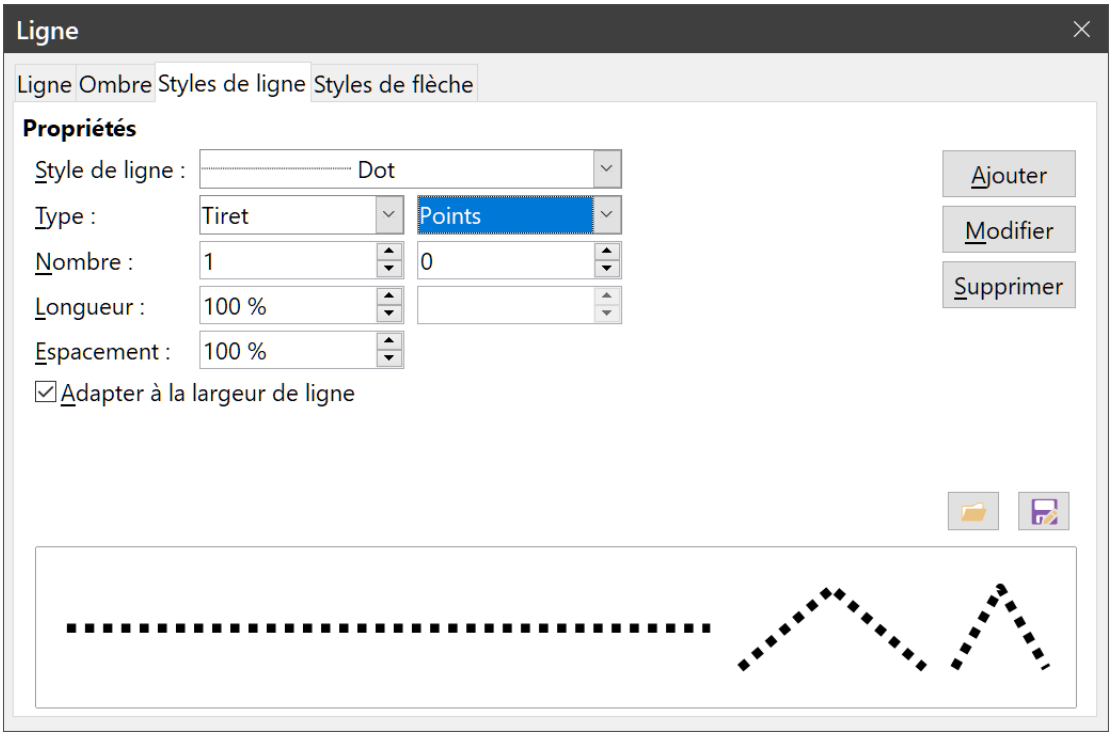

Figure 10 : L'onglet Styles de ligne de la boîte de dialogue Ligne

Le nouveau style de ligne ainsi créé n'est disponible que dans le document en cours. Si vous voulez l'utiliser dans d'autres documents, cliquez sur l'icône **Enregistrer les styles de lignes** ( ) et saisissez un nom de fichier dans la boîte de dialogue *Enregistrer sous* qui s'ouvre. Le fichier a une extension .sod et comprend la liste active des styles de ligne.

Pour utiliser des styles de ligne préalablement enregistrés, cliquez sur l'icône **Charger les styles de ligne** ( ) et sélectionnez un fichier dans la boîte de dialogue *Ouvrir* qui s'ouvre. Cliquez sur **Ouvrir** pour charger la liste des styles dans votre document.

Si nécessaire, cliquez sur le bouton **Modifier** pour modifier le nom du style de ligne.

Supprimer des styles de ligne

Pour supprimer un style de ligne :

1) Ouvrez la boîte de dialogue *Ligne* en sélectionnant **Ligne** dans le menu **Format** ou dans le menu contextuel, ou en cliquant sur le bouton **Ligne** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et formatage*.

2) Ouvrez l'onglet *Styles de ligne* (Figure 10).

3) Sélectionnez le style que vous voulez supprimer dans la liste déroulante *Styles de ligne*.

4) Cliquez sur le bouton **Supprimer** et confirmez la suppression en cliquant sur **Oui** dans la boîte de dialogue qui s'ouvre.

5) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue *Ligne* et enregistrer les modifications faites.

Remarque

Quand vous supprimez un style de ligne, vérifiez qu'il n'est pas utilisé dans un autre document.

Onglet styles de flèche

L'onglet *Styles de flèche* (Figure 11) est l'endroit où vous allez pouvoir créer et modifier des styles de flèche et charger des styles préalablement enregistrés.

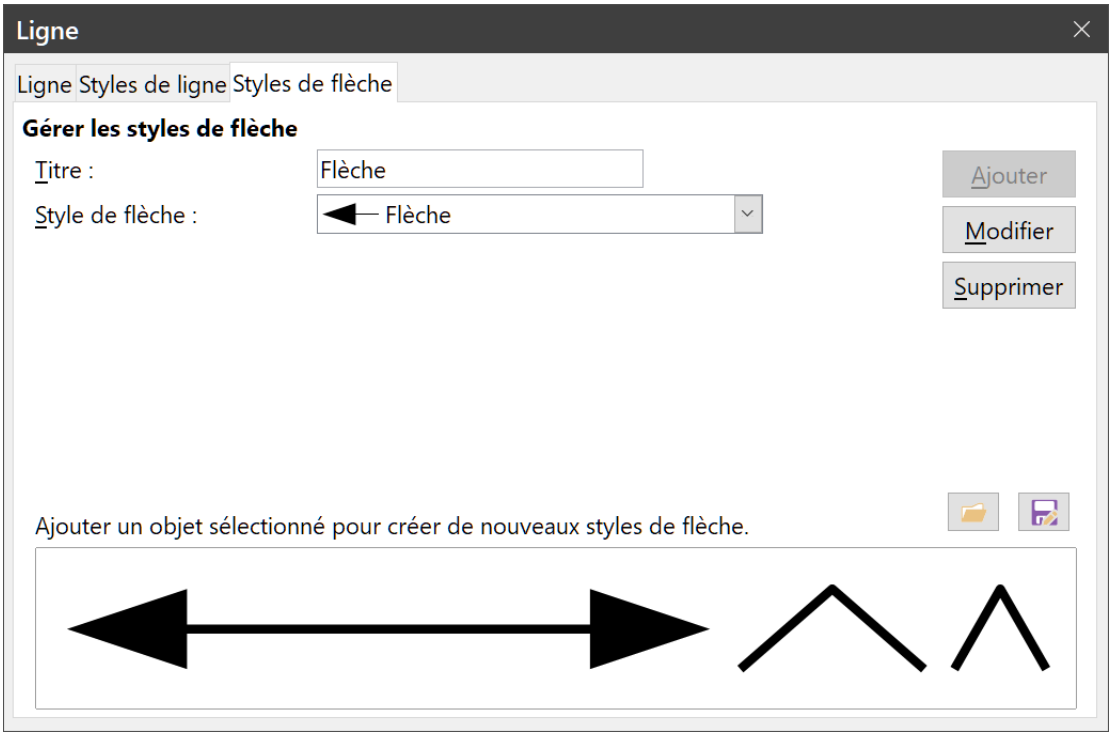

Figure 11 : L'onglet Styles de flèche de la boîte de dialogue Ligne

Créer un style de flèche

Pour créer un style de flèche à partir de cet onglet :

1) Dessinez tout d'abord la courbe que vous voulez utiliser comme pointe de flèche, ou créez une forme et convertissez-la en courbe. Le sommet de la forme doit se trouver vers le haut, comme sur la Figure 12, parce qu'il va devenir la pointe de la flèche.

Figure 12 : utiliser une courbe comme pointe de flèche

2) Sélectionnez la forme et, si nécessaire, convertissez-la en courbe en choisissant **Convertir > En courbe** dans le menu **Forme** ou le menu contextuel. Si la forme est déjà une courbe, la commande ne sera pas disponible.

Remarque

La pointe de flèche doit être une courbe, c'est-à-dire quelque chose que vous pouvez tracer sans lever le crayon du papier. Par exemple, une étoile peut être une courbe, mais une frimousse ne peut pas l'être. Le bouton **Ajouter** ne sera pas actif si l'objet sélectionné n'est pas du bon type.

3) Ouvrez la boîte de dialogue Ligne en sélectionnant Ligne dans le menu Format ou le menu contextuel, ou en cliquant sur le bouton **Ligne** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et formatage*.

4) Dans l'onglet *Styles de flèche*, cliquez sur le bouton **Ajouter**, saisissez le nom du nouveau style de flèche et cliquez sur **OK**. Le nouveau style de flèche va s'afficher dans l'aperçu en bas de la boîte de dialogue.

Vous pouvez alors choisir ce style de flèche en bas de la liste déroulante.

Le nouveau style de flèche ainsi créé n'est disponible que dans le document en cours. Si vous voulez l'utiliser dans d'autres documents, cliquez sur l'icône **Enregistrer les styles de flèche** ( ) et saisissez un nom de fichier dans la boîte de dialogue *Enregistrer sous* qui s'ouvre. Le fichier a une extension .soe et comprend la liste active des styles de flèche.

Pour utiliser des styles de flèche préalablement enregistrés, cliquez sur l'icône **Charger les styles de flèche** ( ) et sélectionnez un fichier dans la boîte de dialogue *Ouvrir* qui s'ouvre. Cliquez sur **Ouvrir** pour charger la liste des styles dans votre document.

Si nécessaire, cliquez sur le bouton **Modifier** pour modifier le nom du style de flèche.

Supprimer des styles de flèche

Pour supprimer un style de flèche :

1) Ouvrez la boîte de dialogue *Ligne* en sélectionnant **Ligne** dans le menu **Format** ou dans le menu contextuel, ou en cliquant sur le bouton **Ligne** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et formatage*.

2) Ouvrez l'onglet *Styles de flèche* (Figure 10).

3) Sélectionnez le style que vous voulez supprimer dans la liste déroulante *Styles de flèche*.

4) Cliquez sur le bouton **Supprimer** et confirmez la suppression en cliquant sur **Oui** dans la boîte de dialogue qui s'ouvre.

5) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue *Ligne* et enregistrer les modifications faites.

Remarque

Quand vous supprimez un style de flèche, vérifiez qu'il n'est pas utilisé dans un autre document.

Formater le remplissage

Le terme de remplissage fait référence à l'intérieur d'un objet, qui peut être d'une couleur uniforme, en dégradé, avec un motif ou des hachures, ou constitué d'une image bitmap (Figure 13). Le remplissage d'un objet peut être partiellement ou totalement transparent et projeter une ombre.

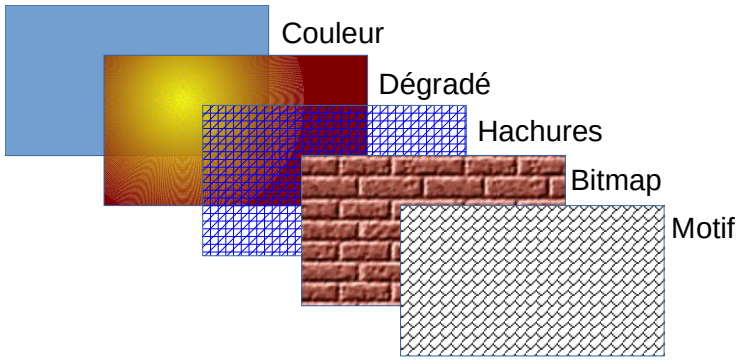

Figure 13 : Exemples de types de remplissage

Avec la barre d'outils Ligne et remplissage

La barre d'outils *Ligne et remplissage* (Figure 1, page 1) contient les outils le plus habituellement utilisés pour formater des objets. Si elle n'est pas visible, sélectionnez **Affichage > Barres d'outils > Ligne et remplissage** dans la barre de menu. Pour formater le remplissage d'un objet :

1) Sélectionnez tout d'abord un objet (les poignées de sélection deviennent visibles).

2) Cliquez sur le contrôle **Style de remplissage** et choisissez ensuite un des types de remplissage (Figure 14).

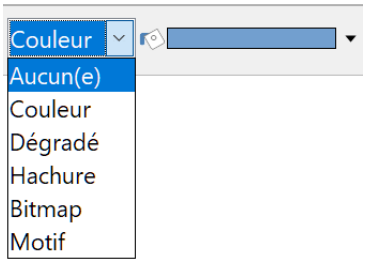

Figure 14 : Les styles de remplissage

3) Cliquez ensuite sur le contrôle situé à sa droite pour choisir une des options disponibles dans la liste déroulante. Pour plus d'informations sur les types de remplissage, voir « **Avec la boîte de dialogue Remplissage** », page 11.

   – Options de couleur sur la Figure 15.

   – Options de dégradés sur la Figure 16.

   – Options de hachures sur la Figure 17.

– Options de bitmaps sur la Figure 18.

– Options de motifs, voir l'option *Remplir* dans la section **Zone** de l'onglet *Propriétés* du volet latéral (Figure 19) ou la section **Motif** de l'onglet *Remplissage* de la boîte de dialogue *Remplissage* (Figure 24, page 15).

4) Désélectionnez l'objet pour enregistrer les modifications (en appuyant sur la touche *Échap* ou en cliquant sur un emplacement libre de l'espace de travail).

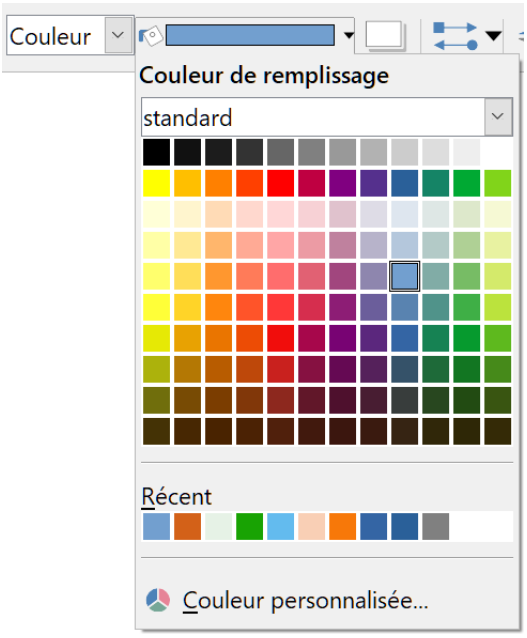

Figure 15 : Couleurs de remplissage

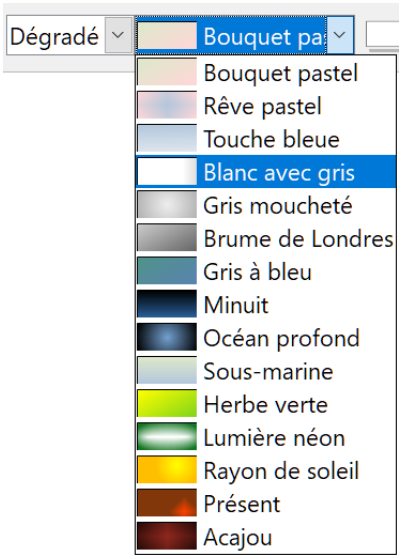

Figure 16 : Styles de dégradés

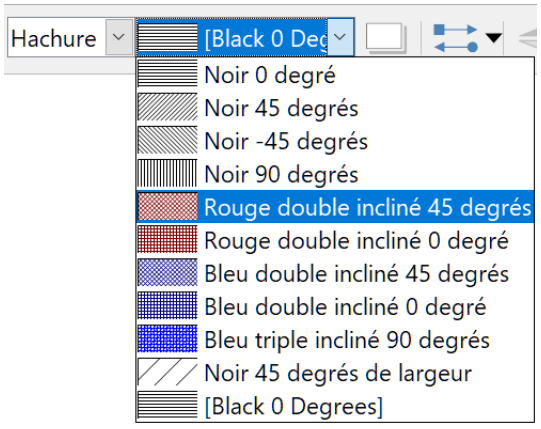

Figure 17 : Styles de hachures

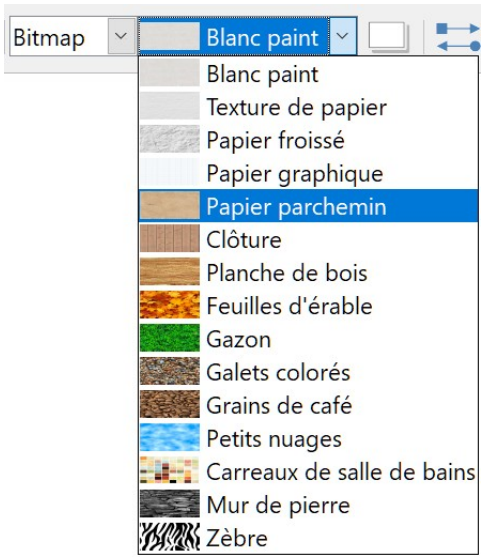

Figure 18 : Types de Bitmaps

Avec le volet latéral

Pour formater rapidement l'intérieur d'un objet avec le volet latéral (Figure 19) :

1) Assurez-vous que la ligne est sélectionnée dans le dessin.

2) Ouvrez l'onglet *Propriétés* en cliquant sur son icône ( ) à droite de la fenêtre puis la section **Zone** en cliquant sur ⌄ à gauche de son titre.

3) Utilisez les options des listes déroulantes *Remplir* et *Transparence* pour formater le remplissage de l'objet. Pour plus d'informations sur les choix possibles, voyez « **Avec la boîte de dialogue Remplissage** », page 11.

4) Désélectionnez la ligne pour enregistrer vos modifications.

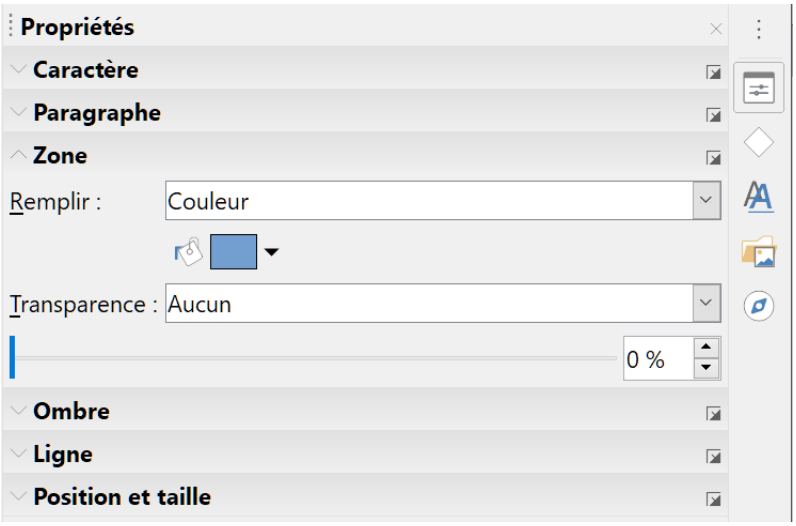

Figure 19 : La section Zone de l'onglet Propriétés du volet latéral.

Avec la boîte de dialogue Remplissage

Si vous avez besoin de régler plus finement les attributs de remplissage d'un objet ou de créer les vôtres, vous pouvez le faire dans la boîte de dialogue *Remplissage* (Figure 20). Pour y accéder,

1) sélectionnez l'objet que vous souhaitez modifier.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* qui vous permet d'appliquer des remplissages prédéfinis, fournis par LibreOffice ou créés par vous ou d'autres utilisateurs. Voir « **Créer de nouveaux remplissages** », page 16.

4) Choisissez le type de remplissage (*Aucun*, *Couleur*, *Dégradé*, *Bitmap*, *Motif* et *Hachures*) en cliquant sur un des boutons en haut de l'onglet.

5) Sélectionnez un style de remplissage parmi les options qui sont présentées. Elles dépendent du type de remplissage précédemment sélectionné.

6) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et enregistrer les modifications. Le remplissage choisi apparaît dans l'objet sélectionné.

Types de remplissages

Aucun

Si vous cliquez sur le bouton **Aucun** (Figure 20), vous obtenez un objet vide.

Couleur

1) Cliquez sur **Couleur** (Figure 20) pour faire apparaître les contrôles de réglage de la couleur.

2) Sélectionnez une palette dans la liste déroulante *Palette* puis une couleur parmi celles qui sont proposées. Ce sont toutes des couleurs unies.

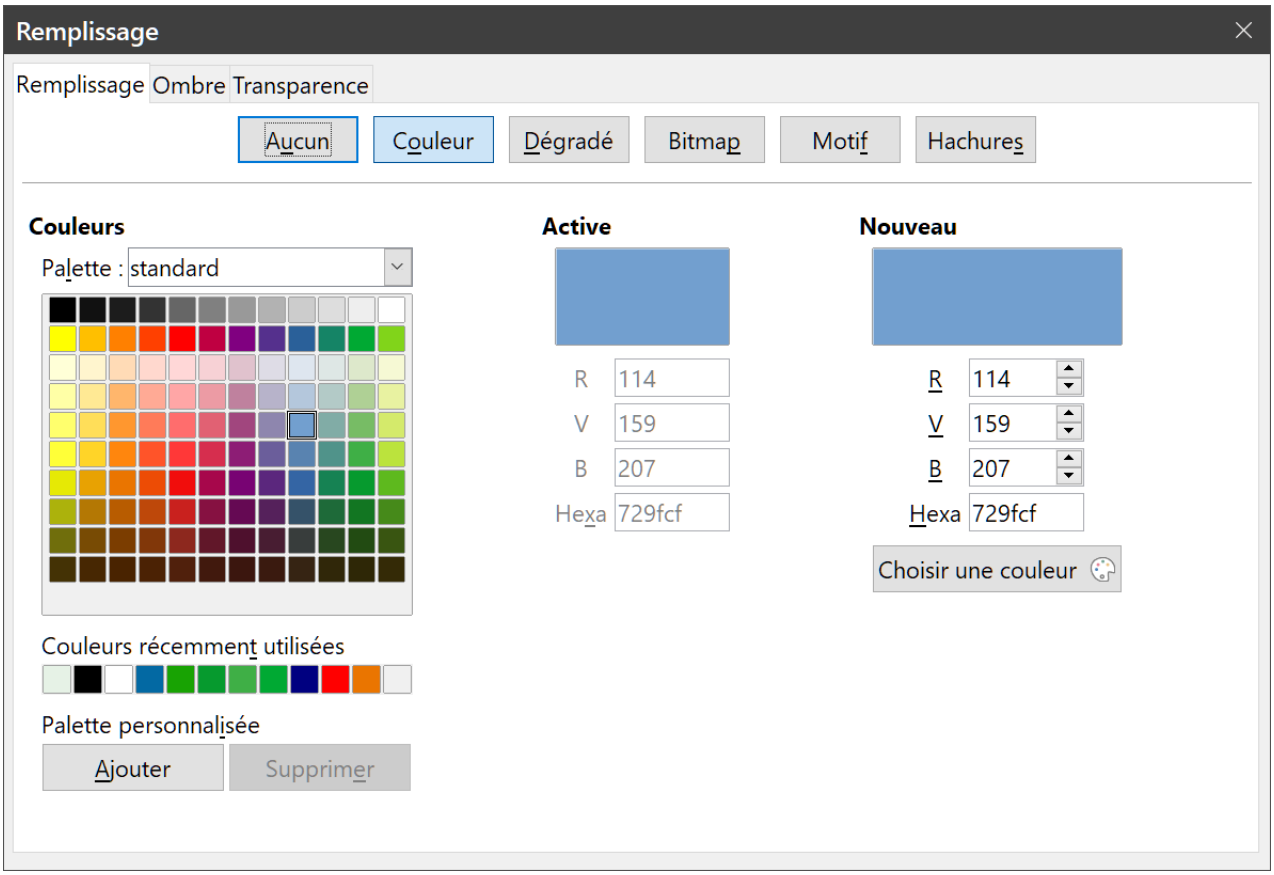

Figure 20 : L'onglet Couleur de la boîte de dialogue Remplissage

3) Le rectangle de la section **Active** vous montre la couleur de remplissage courante de l'objet sélectionné. Après le choix d'une nouvelle couleur, le rectangle de la section **Nouveau** reflète votre sélection.

4) Vous pouvez aussi saisir les valeurs des composantes Rouge, Verte et Bleue ou la valeur hexadécimale de la couleur dans les contrôles de saisie de la section **Nouveau**.

5) Vous avez encore la possibilité de cliquer sur **Choisir une couleur** pour ouvrir la boîte de dialogue de même nom (Figure 21). Dans celle-ci, vous pouvez sélectionner une couleur en cliquant dans la surface colorée en haut à gauche, changer de teinte grâce à la bande verticale à sa droite ou saisir les composantes de la couleur dans les systèmes RVB (Rouge/Vert/Bleu), HSB (Hue/Saturation/Brightness : Teinte/Saturation/Luminosité) ou CJMN (Cyan/Jaune/Magenta/Noir).

6) Si vous souhaitez réutiliser une couleur dont vous vous êtes déjà servi, choisissez-la parmi les *Couleurs récemment utilisées*.

7) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et enregistrer vos modifications. La couleur choisie apparaît dans l'objet sélectionné.

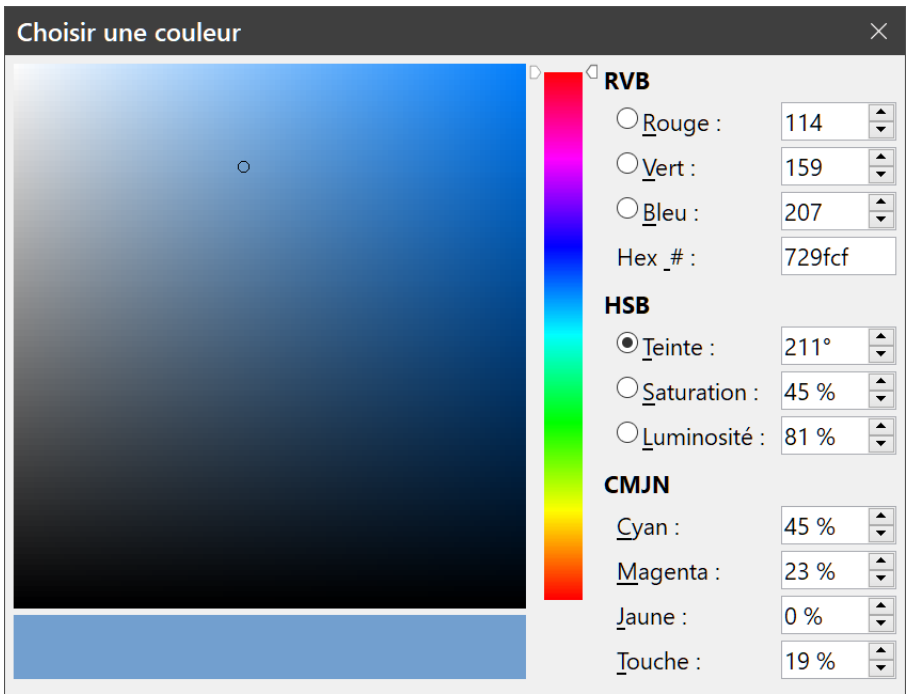

Figure 21 : La boîte de dialogue Choisir une couleur

Dégradé

1) Cliquez sur **Dégradé** (Figure 22) pour faire apparaître les contrôles de réglage des dégradés.

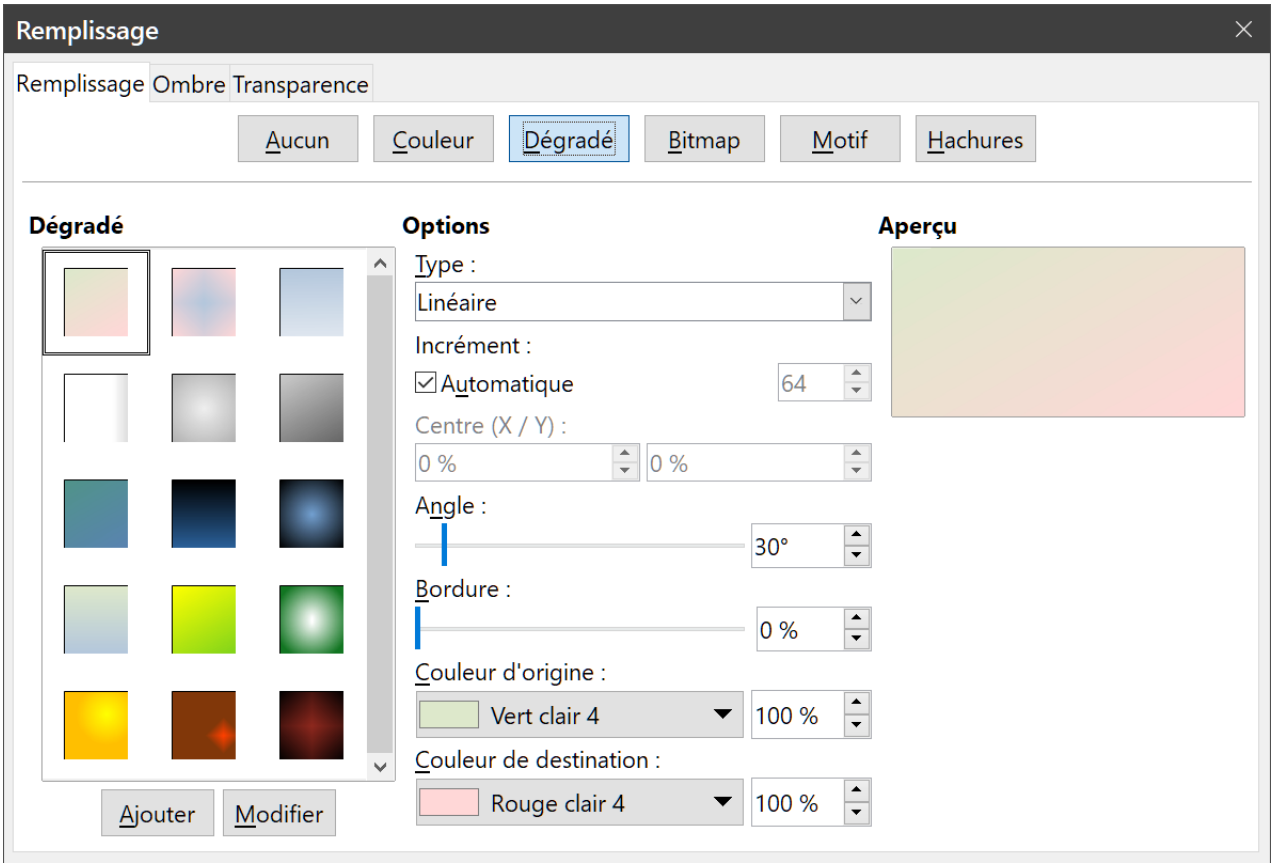

Figure 22 : L'onglet Dégradé de la boîte de dialogue Remplissage

2) Sélectionnez un dégradé dans la liste à gauche de la boîte de dialogue. Il apparaît dans la zone **Aperçu** à droite.

3) Si vous décochez l'option *Automatique*, vous pouvez choisir le nombre de pas (*Incrément*) du dégradé, puis sélectionnez le *Type* (*Linéaire*, *Axial*, *Radial*, *Ellipsoïde*, *Quadratique* ou *Carré*), l'*Angle*, la *Bordure* et la *Couleur d'origine* et *de destination*.

4) Cliquez sur **OK** pour que le dégradé choisi devienne le dégradé de remplissage de l'objet sélectionné.

Bitmap

1) Cliquez sur **Bitmap** (Figure 23) pour faire apparaître les contrôles de réglage des images bitmap.

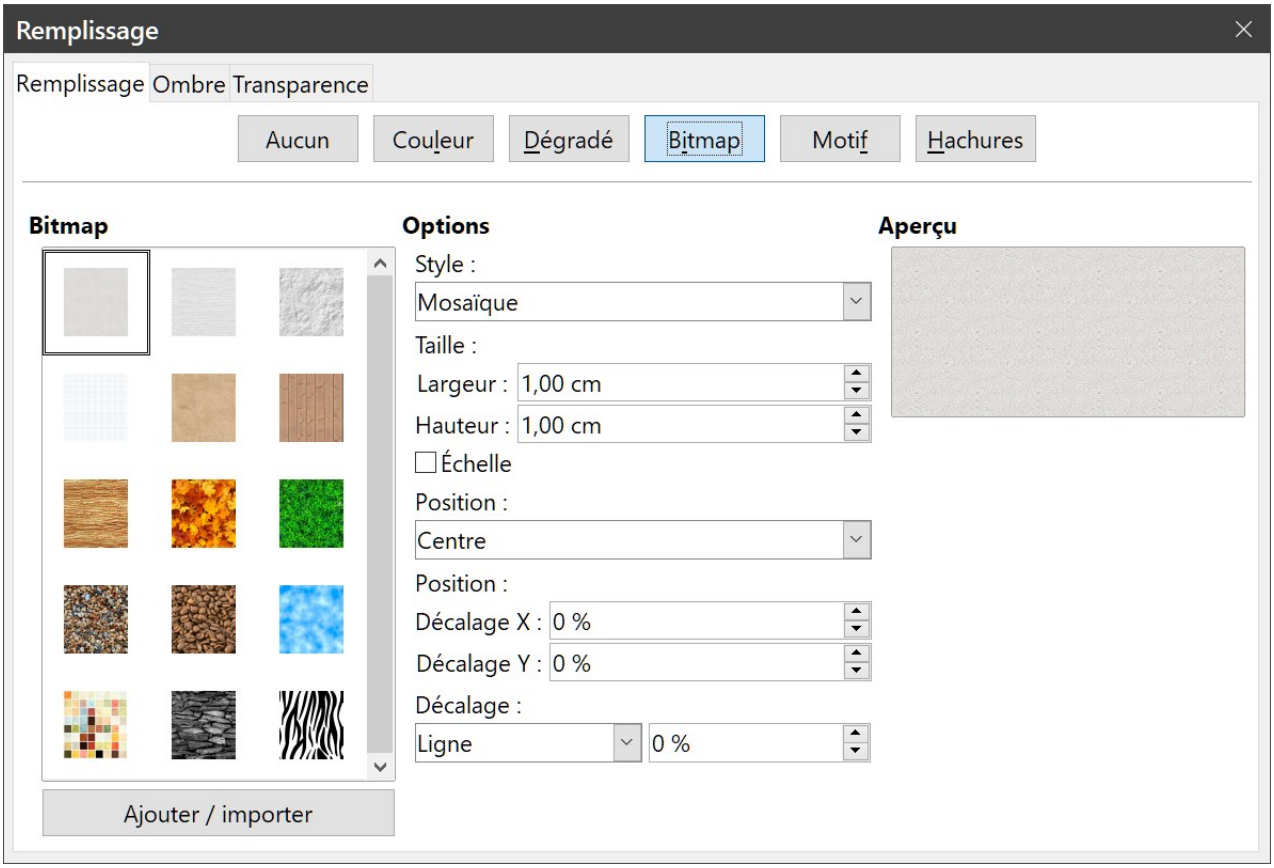

Figure 23 : L'onglet Bitmap de la boîte de dialogue Remplissage

2) Sélectionnez une image dans liste **Bitmap** à gauche de la boîte de dialogue. Elle apparaît dans zone **Aperçu** à droite.

3) Pour paramétrer l'image selon vos besoins, modifiez les valeurs des champs *Style*, *Taille*, *Position*, *Décalage X* et *Y* et *Décalage* dans la section **Options**.

4) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et enregistrer vos modifications. L'image bitmap choisie apparaît dans l'objet sélectionné.

Motif

1) Cliquez sur **Motif** (Figure 24) pour faire apparaître les contrôles de réglage des motifs.

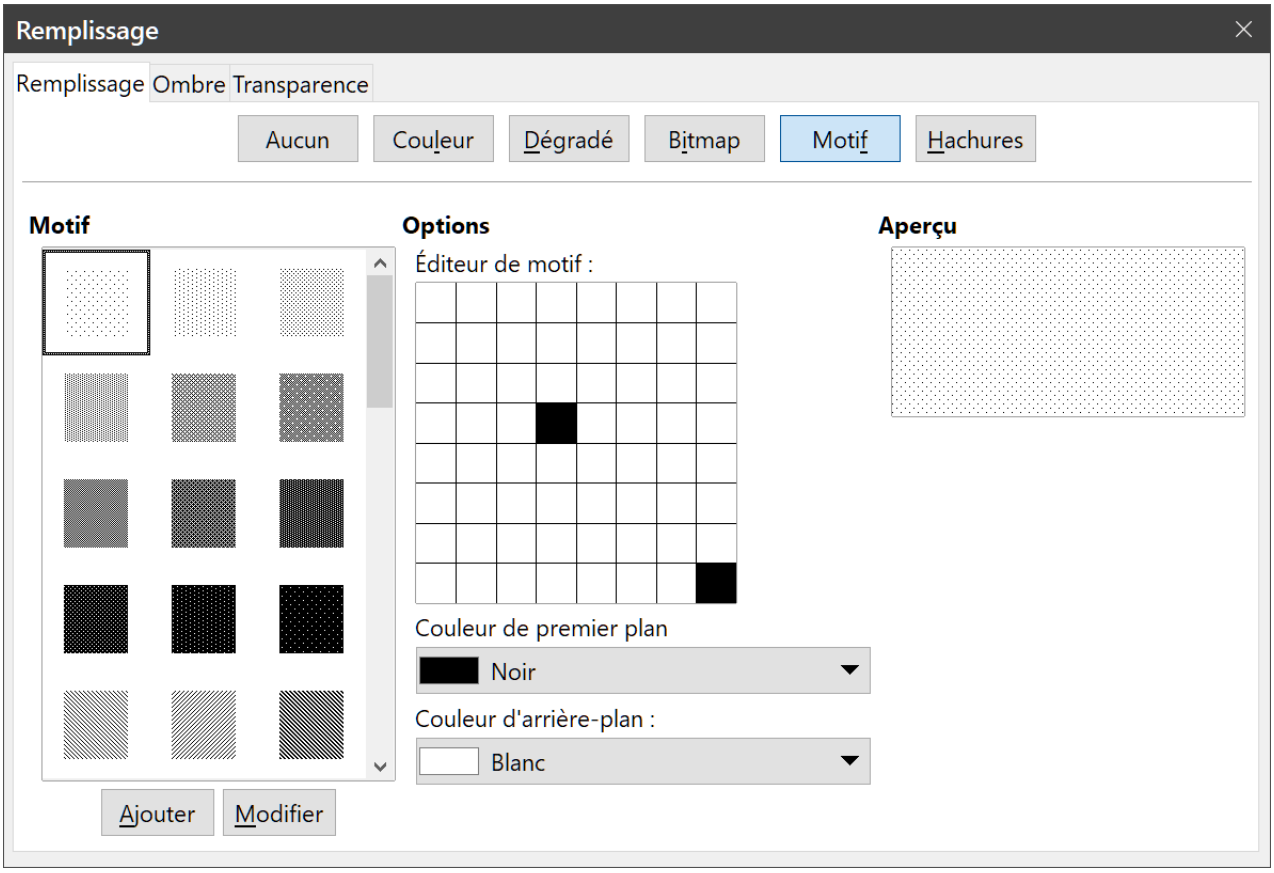

Figure 24 : L'onglet Motif de la boîte de dialogue Remplissage

2) Sélectionnez un style dans liste **Motif** à gauche de la boîte de dialogue. Elle apparaît dans zone **Aperçu** à droite.

3) Pour paramétrer le motif selon vos besoins, modifiez-le dans l'*Éditeur de motif* puis choisissez une *Couleur de premier plan* et une *Couleur d'arrière-plan* dans les contrôles de la section **Options**.

4) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et enregistrer vos modifications. Le motif choisi apparaît dans l'objet sélectionné.

Hachures

1) Cliquez sur **Hachures** (Figure 25) pour faire apparaître les contrôles de réglage des styles de hachures.

2) Sélectionnez un style dans liste **Hachures** à gauche de la boîte de dialogue. Elle apparaît dans zone **Aperçu** à droite.

3) Pour paramétrer les hachures selon vos besoins, saisissez un nouvel *Espacement*, l'*Angle* d'inclinaison des lignes, le *Type* et la *Couleur de ligne* ainsi que la *Couleur d'arrière-plan* dans les contrôles de la section **Options**.

4) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue et enregistrer vos modifications. Le motif choisi apparaît dans l'objet sélectionné.

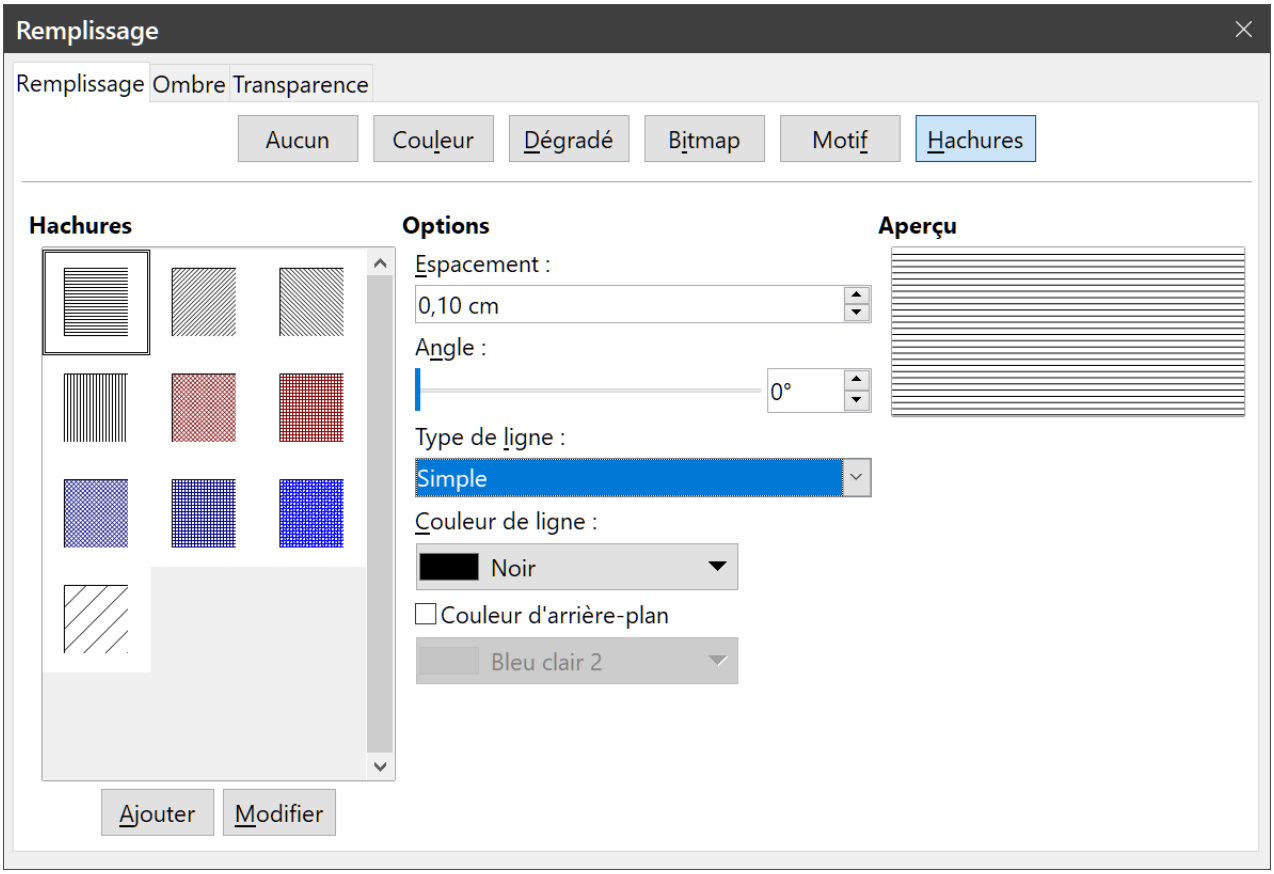

Figure 25 : L'onglet Hachures de la boîte de dialogue Remplissage

Créer de nouveaux remplissages

Couleurs personnalisées

Créer des couleurs à l'aide de la boîte de dialogue Remplissage

Grâce à la boîte de dialogue *Remplissage* (Figure 20, page 12), vous pouvez créer une nouvelle couleur par une combinaison des trois couleurs primaires rouge, vert et bleu (notation RVB). Procédez de la manière suivante :

1) Sélectionnez l'objet que vous souhaitez modifier.
2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*
3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Couleur** pour ouvrir la page correspondante.
4) Spécifiez les valeurs de rouge (*R*), vert (*V*) et bleu (*B*) entre 0 et 255 dans les contrôles de saisie de la section **Nouvelle** pour créer la nouvelle couleur.
5) Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue *Nom* (Figure 26) et saisissez un nom pour la nouvelle couleur.

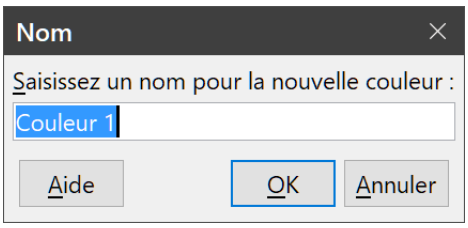

Figure 26 : La boîte de dialogue Nom d'une couleur

6) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue *Nom* et ajouter la nouvelle couleur à la palette *Personnalisé*.

7) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et refermer la boîte de dialogue *Remplissage*. La nouvelle couleur remplit l'objet sélectionné.

Créer des couleurs à l'aide de la boîte de dialogue Choisir une couleur

Il est possible de créer une nouvelle couleur en utilisant la boîte de dialogue *Choisir une couleur* de la manière suivante :

1) Sélectionnez l'objet que vous souhaitez modifier.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Couleur** pour ouvrir la page correspondante (Figure 20, page 12).

4) Cliquez sur le bouton **Choisir une couleur** pour ouvrir la boîte de dialogue de même nom (Figure 21, page 13).

5) Utilisez une des méthodes suivantes pour créer la nouvelle couleur. Un aperçu de la nouvelle couleur apparaît dans la moitié gauche du rectangle en bas à gauche de la boîte de dialogue, où vous pouvez la comparer à la couleur initiale (moitié droite du rectangle) ;

   – Sélectionnez une teinte en cliquant dans le rectangle vertical multicolore au centre de la boîte de dialogue. Cliquez et déplacez le pointeur de la souris dans le grand rectangle en haut à gauche de la boîte de dialogue pour choisir une nuance.

   – Saisissez les valeurs (entre 0 et 255) de rouge, vert et bleu dans les contrôles de saisie correspondants en haut à droite de la boîte de dialogue.

   – Saisissez la valeur hexadécimale de la couleur dans le système **RVB** dans le contrôle *Hexa* sous les précédents.

   – Saisissez les valeurs de la teinte (entre 0 et 360°), de la saturation et de la luminosité (entre 0 et 100 %) dans les contrôles de saisie de la section **HSB**.

   – Saisissez les valeurs (entre 0 et 100 %) de cyan, magenta, jaune et de noir (le champ *Touche*[1] ou *Valeur*[2] contrôle la couleur noire) dans les contrôles de saisie de la section **CMJN**.

6) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Choisir une couleur*.

1 LibreOffice 6.4.5
2 LibreOffice 6.4.6

7) Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue *Nom* (Figure 26) et saisissez un nom pour la nouvelle couleur.

8) Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue *Nom* et ajouter la nouvelle couleur à la *Palette personnalisée*.

9) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et refermer la boîte de dialogue *Remplissage*. La nouvelle couleur remplit l'objet sélectionné.

Supprimer des couleurs personnalisées

1) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

2) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Couleur** pour ouvrir la page correspondante (Figure 20, page 12).

3) Sélectionnez personnalisé dans la liste déroulante *Palette*.

4) Choisissez la couleur que vous voulez supprimer dans la palette et cliquez sur le bouton **Supprimer**. La couleur est supprimée de la palette sans demande de confirmation.

5) Refermez la boîte de dialogue en cliquant sur **OK** (pour appliquer la couleur visible dans la section **Nouvelle** à l'objet sélectionné) ou sur **Annuler** (pour seulement enregistrer la suppression de la couleur).

Remarque

Il est recommandé de ne supprimer que des couleurs que vous avez créées dans la *Palette personnalisée*. Supprimer des couleurs dans les palettes standards fournies avec LibreOffice peut provoquer des problèmes dans les documents qui utilisent une des couleurs standards.

Dégradés personnalisés

Vous pouvez créer des dégradés personnalisés, ou modifier des dégradés existants, dans l'onglet *Dégradés* de la boîte de dialogue *Remplissage*. Plusieurs types de dégradés sont prédéfinis et, dans la plupart des cas, il suffira de modifier les couleurs pour obtenir le résultat désiré.

Remarque

Il est recommandé, même si vous souhaitez seulement modifier les deux couleurs, de conserver les dégradés prédéfinis tels quels et de les utiliser plutôt comme point de départ pour créer de nouveaux dégradés, plutôt que de les modifier. En effet, les dégradés prédéfinis peuvent avoir été utilisés dans d'autres objets du dessin ou d'un autre document.

Créer de nouveaux dégradés

1) Sélectionnez l'objet que vous souhaitez modifier.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Dégradé** pour ouvrir la page correspondante (Figure 22, page 13).

4) Dans la section **Options**,

   – sélectionnez les couleurs d'origine et de destination dans les palettes qui s'ouvrent en cliquant sur les boutons,

   – choisissez le type de dégradé dans la liste déroulante Type : *Linéaire*, *Axial*, *Radial*, *Ellipsoïde*, *Quadratique* ou *Carré*. La zone d'**Aperçu** à droite de la boîte de dialogue montre l'aspect du gradient choisi (Figure 27),

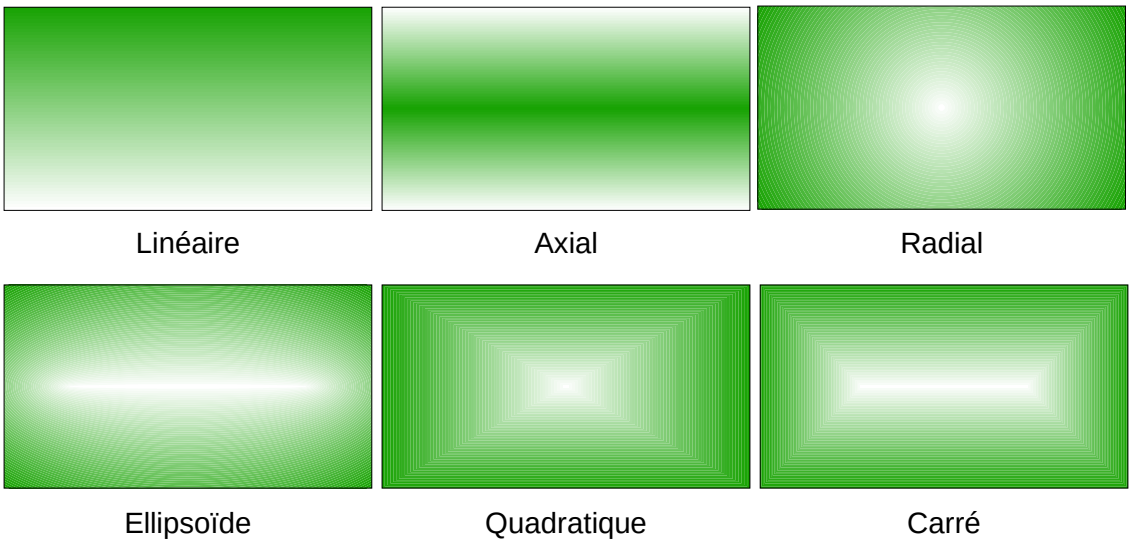

Figure 27 : Types de dégradés

   – paramétrez les propriétés selon vos goûts. Leurs fonctions sont résumées dans le Tableau 1. Selon le type de dégradé choisi, toutes ne sont pas accessibles,

   – si vous décochez l'option *Automatique*, vous pouvez choisir le nombre de pas (*Incrément*) du dégradé (Figure 28),

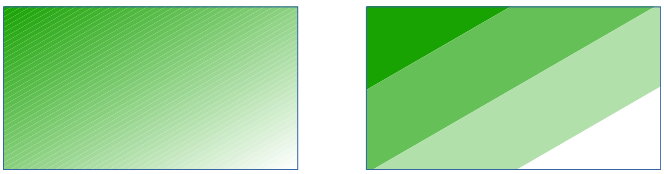

Figure 28 : Dégradé automatique (64 pas) à gauche et de 4 pas à droite

5) Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue *Nom* (Figure 26) et saisissez un nom pour le nouveau dégradé. Cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue *Nom*.

6) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et refermer la boîte de dialogue *Remplissage*.

Tableau 1 : Propriétés du dégradé

Propriété	***Signification***
Centre X, Centre Y	Pour les types *Radial*, *Ellipsoïde*, *Carré* et *Quadratique*, positionne le centre du dégradé sur l'axe X ou l'axe Y, en pourcentage de la largeur de l'objet.

Propriété	*Signification*
Angle	Pour tous les types de dégradés, spécifie l'angle de l'axe du dégradé par rapport à l'axe horizontal.
Bordure	Spécifie le pourcentage de l'axe du dégradé à partir duquel le dégradé commence (0 % : au début de l'axe ; 100 % : à la fin de l'axe).
Couleur d'origine	Indique la couleur de départ du dégradé. Le pourcentage correspond à l'intensité de la couleur, de 0 % pour le noir à 100 % pour l'intensité maximale.
Couleur de destination	Indique la couleur d'arrivée du dégradé. Le pourcentage correspond à l'intensité de la couleur, de 0 % pour le noir à 100 % pour l'intensité maximale.

Modifier des dégradés

1) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*
2) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Dégradé** pour ouvrir la page correspondante (Figure 22, page 13).
3) Sélectionnez un dégradé que vous avez créé et ajouté à la liste affichée dans l'onglet *Dégradé*.
4) Saisissez les nouvelles valeurs des propriétés du dégradé que vous souhaitez modifier. Reportez-vous au Tableau 1 pour plus d'informations sur ces propriétés. Selon le type de dégradé choisi, certaines pourront ne pas être accessibles.
5) Cliquez sur le bouton **Modifier** pour enregistrer vos changements. Aucune confirmation ne vous est demandée quand vous modifiez un dégradé.
6) Refermez la boîte de dialogue en cliquant sur **OK** (pour appliquer le dégradé visible dans la section **Aperçu** à l'objet sélectionné) ou sur **Annuler** (pour seulement enregistrer la suppression du dégradé).

Supprimer des dégradés

1) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*
2) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Dégradé** pour ouvrir la page correspondante (Figure 22, page 13).
3) Faites un clic droit sur le dégradé que vous voulez supprimer et choisissez **Supprimer** dans le menu contextuel. Confirmez en cliquant sur **Oui** dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors.
4) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

Remarque

Il est recommandé de ne supprimer que des dégradés que vous avez créés. Supprimer des dégradés fournis avec LibreOffice peut provoquer des problèmes dans les documents qui utilisent un de ceux-ci.

Contrôle interactif des dégradés

LibreOffice offre un contrôle interactif des dégradés utilisable de la façon suivante.

1) Sélectionnez un objet qui utilise le dégradé comme remplissage.

2) Ouvrez la palette *Transformations* dans la barre d'outils *Standard* ou *Ligne et remplissage* (Figure 29) et cliquez sur l'icône **Outil dégradé interactif** ( ). Vous pouvez aussi sélectionner **Forme > Transformations > Outil dégradé** dans la barre de menu.

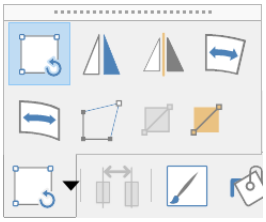

Figure 29 : La palette Transformations dans la barre d'outils Ligne et remplissage

3) Une ligne en tirets terminée par deux carrés colorés s'affiche. Les couleurs des carrés sont celles des champs *Couleur d'origine* et *Couleur de destination* du dégradé (Figure 30).

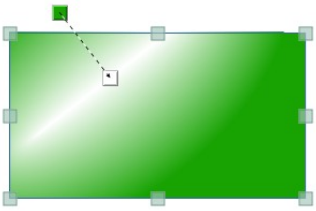

Figure 30 : L'outil Dégradé interactif en action

4) Les propriétés que vous pouvez ajuster dépendent du type de dégradé sélectionné.

- *Linéaire* : déplacez le carré correspondant à la *Couleur d'origine* pour modifier le point de départ du dégradé. Déplacez le carré correspondant à la *Couleur de destination* pour modifier l'orientation du dégradé (valeur du champ *Angle*).
- *Axial* : déplacez le carré correspondant à la *Couleur de destination* pour modifier à la fois l'orientation (valeur du champ *Angle*) et le point de départ du dégradé (valeur du champ *Bordure*).
- *Radial* : déplacez le carré correspondant à la *Couleur d'origine* pour modifier la valeur du champ *Bordure* et définir le rayon du cercle du dégradé. Déplacez le carré correspondant à la *Couleur de destination* pour changer le point où le dégradé s'achève (valeurs des champs *Centre X* et *Y*)
- *Ellipsoïde* : déplacez le carré correspondant à la *Couleur d'origine* pour modifier la valeur du champ *Bordure* et définir la taille du dégradé, et pour modifier l'orientation de l'axe du dégradé (valeur du champ *Angle*). Déplacez le carré correspondant à la *Couleur de destination* pour changer le centre du dégradé (valeurs des champs *Centre X* et *Y*).

– *Quadratique* et *carré* : déplacez le carré correspondant à la *Couleur d'origine* pour modifier la valeur du champ *Bordure* et définir la taille du dégradé, et pour modifier l'orientation de l'axe du dégradé (valeur du champ *Angle*). Déplacez le carré correspondant à la *Couleur de destination* pour changer le centre du dégradé (valeurs des champs *Centre X* et *Y*).

Images Bitmap

Modifier les images

1) Sélectionnez l'objet qui doit contenir le bitmap que vous souhaitez modifier.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Bitmap** pour ouvrir la page correspondante (Figure 23, page 14).

4) Sélectionnez, dans la section **Bitmap**, l'image que vous voulez utiliser et modifier. Notez que tous les bitmaps importés sont aussi disponibles.

5) Dans la section **Options**, paramétrez le *Style*, la *Taille*, la *Position* et le *Décalage*. Voyez le Tableau 2 pour plus d'informations sur ces propriétés. La meilleure façon de bien les comprendre est de les utiliser. La Figure 31 montre des exemples de remplissage par un bitmap avec les propriétés utilisées.

6) Cliquez sur **OK** pour enregistrer vos modifications et fermer la boîte de dialogue *Remplissage*.

Image originale

Largeur et *Hauteur* proportionnelles 25 %
Position en haut à gauche
Pas de décalage.

Largeur et *Hauteur* proportionnelles 25 %
Position en haut à droite
Décalage Ligne 50 %

Figure 31 : Exemples de remplissage par une image bitmap

Tableau 2 : Propriétés du motif

Propriété	***Signification***
Style	• *Position / taille personnalisée* : quand cette option est sélectionnée, la position et la taille de l'image peuvent être déterminées. • *Mosaïque* : quand cette option est sélectionnée, l'image recouvre la surface comme des carreaux dont la taille est définie par les champs *Largeur* et *Hauteur*. • *Étiré* : quand cette option est sélectionnée, l'image est étirée pour recouvrir toute la surface.
Largeur *Hauteur*	Définissent les dimensions de l'image, soit en unités de longueur, soit en pourcentage des dimensions de la surface à remplir si *Échelle* est cochée (100 % : toute la largeur ou toute la hauteur ; 50 % la moitié de la largeur ou de la hauteur).
Échelle	Si cette option est cochée, les dimensions de l'image sont données en pourcentages de celles de la surface à remplir. Sinon, ce sont les dimensions réelles de l'image qui sera utilisée.
Position	Cette option définit le point d'ancrage de l'image dans la surface à remplir.
Décalage X *Décalage Y*	Définissent le décalage horizontal et vertical de l'image, par rapport au point d'ancrage, en pourcentage de ses dimensions. 50 % signifie que le milieu de l'image sera placé au point d'ancrage pour commencer la mosaïque.
Décalage	Définit le décalage des lignes ou des colonnes en pourcentage pour que deux lignes ou colonnes consécutives ne soient pas alignées.

Importer des images

Pour importer des images matricielles (bitmaps) créées par un autre programme :

1) Sélectionnez l'objet qui doit contenir le bitmap que vous souhaitez importer.
2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*
3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Bitmap** pour ouvrir la page correspondante (Figure 23, page 14).
4) Cliquez sur le bouton **Ajouter / Importer**. Une boîte de dialogue d'ouverture de fichier, nommée *Ajouter une image*, apparaît.
5) Recherchez l'image que vous voulez importer, sélectionnez-la et cliquez sur **Ouvrir**.
6) Saisissez un nom pour l'image dans la boîte de dialogue *Nom* puis cliquez sur **OK** pour la refermer.
7) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

Supprimer des images

1) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

2) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Bitmap** pour ouvrir la page correspondante (Figure 23, page 14).

3) Faites un clic droit sur l'image que vous voulez supprimer et choisissez **Supprimer** dans le menu contextuel. Confirmez en cliquant sur **Oui** dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors.

4) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

Remarque

Il est recommandé de ne supprimer que des images que vous avez importées. Supprimer des images fournies avec LibreOffice peut provoquer des problèmes dans les documents qui utilisent une de celles-ci.

Motifs

Créer ou éditer un motif

1) Sélectionnez l'objet qui doit contenir le bitmap que vous souhaitez créer ou modifier.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Motif** pour ouvrir la page correspondante (Figure 24, page 15).

4) Dans la section **Options**, choisissez les couleurs que vous voulez utiliser pour le premier plan et l'arrière-plan dans les palettes ouvertes en cliquant sur les boutons correspondants (Figure 32).

5) Dans l'*Éditeur de motif*, cliquez dans les carrés qui représentent les pixels du motif, avec le bouton gauche pour leur donner la couleur de premier plan et avec le bouton droit pour leur donner la couleur d'arrière-plan. La zone **Aperçu** vous permet de vérifier l'effet obtenu.

6) Si vous avez créé un nouveau motif, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue *Nom*. Saisissez le nom du nouveau motif puis cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue.

7) Si vous avez modifié un motif existant, cliquez sur **Modifier** pour enregistrer les changements. Aucune confirmation ne vous est demandée avant l'enregistrement.

8) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et refermer la boîte de dialogue *Remplissage*.

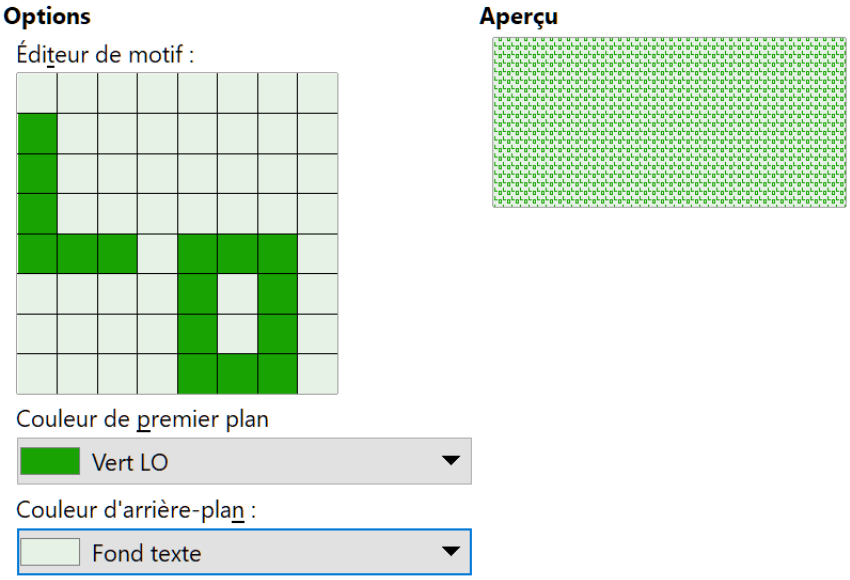

Figure 32 : Créer ou modifier un motif

Supprimer des motifs

1) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

2) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Motif** pour ouvrir la page correspondante (Figure 24, page 15).

3) Faites un clic droit sur le motif que vous voulez supprimer et choisissez **Supprimer** dans le menu contextuel. Confirmez en cliquant sur **Oui** dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors.

4) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

Remarque

Il est recommandé de ne supprimer que des motifs que vous avez créés. Supprimer des motifs fournis avec LibreOffice peut provoquer des problèmes dans les documents qui utilisent un de ceux-ci.

Hachures personnalisées

Vous pouvez créer des hachures personnalisées, ou modifier des hachures existantes, dans l'onglet *Hachure* de la boîte de dialogue *Remplissage*. Comme pour les dégradés et les couleurs, il est recommandé de conserver les hachures prédéfinies telles quelles et de les utiliser plutôt comme point de départ pour créer de nouvelles hachures. Les paramètres d'une hachure sont décrits dans le Tableau 3.

Tableau 3. Propriétés d'une hachure

Propriété	***Signification***
Espacement	Spécifie l'espacement entre deux lignes de hachure.
Angle	Spécifie l'angle des lignes de hachure par rapport à l'axe horizontal. Vous pouvez également utiliser la miniature en dessous pour spécifier un angle multiple de 45 degrés.
Type de ligne	Indique l'utilisation d'une ligne simple ou de lignes croisées ou triples comme motif de hachure.
Couleur de ligne	Permet de sélectionner la couleur de la ligne de hachure dans la liste déroulante.
Couleur d'arrière-plan	Si l'option est cochée, une couleur de remplissage est ajoutée derrière les lignes qui forment les hachures.

Créer de nouvelles hachures

1) Sélectionnez l'objet qui doit contenir le bitmap que vous souhaitez créer ou modifier.
2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*
3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Hachures** pour ouvrir la page correspondante (Figure 25, page 16).
4) Modifiez les options des lignes qui constituent les hachures. Un aperçu est disponible à droite de la boîte de dialogue. Voyez le Tableau 3 pour les informations sur ces options.
5) Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ouvrir la boîte de dialogue *Nom*. Saisissez le nom du nouveau type de hachures puis cliquez sur **OK** pour refermer la boîte de dialogue.
6) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et refermer la boîte de dialogue *Remplissage*.

Modifier des hachures

1) Sélectionnez l'objet qui doit contenir le bitmap que vous souhaitez créer ou modifier.
2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*
3) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Hachures** pour ouvrir la page correspondante (Figure 25, page 16).
4) Sélectionnez le type de hachures que vous avez créé et ajouté à celles qui sont affichées dans la boîte de dialogue *Remplissage*.
5) Modifiez les options des lignes qui constituent les hachures. Un aperçu est disponible à droite de la boîte de dialogue. Voyez le Tableau 3 pour les informations sur ces options.
6) Cliquez sur le bouton **Modifier** pour enregistrer les changements. Aucune confirmation ne vous est demandée avant l'enregistrement.

7) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications et refermer la boîte de dialogue *Remplissage*.

Supprimer des hachures

1) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l'icône **Remplissage** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

2) Ouvrez l'onglet *Remplissage* et cliquez sur le bouton **Hachures** pour ouvrir la page correspondante (Figure 25, page 16).

3) Faites un clic droit sur le type de hachures que vous voulez supprimer et choisissez **Supprimer** dans le menu contextuel. Confirmez en cliquant sur **Oui** dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors.

4) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

Remarque

Il est recommandé de ne supprimer que des hachures que vous avez créées. Supprimer des hachures fournies avec LibreOffice peut provoquer des problèmes dans les documents qui utilisent une de celles-ci.

Ombre

Ombres par défaut

Vous pouvez appliquer rapidement une ombre à l'objet sélectionné en utilisant l'icône **Ombre** ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*. Cependant, l'ombre appliquée ne sera que celle définie par défaut.

Formater les ombres

Pour bénéficier de plus d'options, utilisez l'onglet *Ombre* de la boîte de dialogue *Remplissage* (Figure 33).

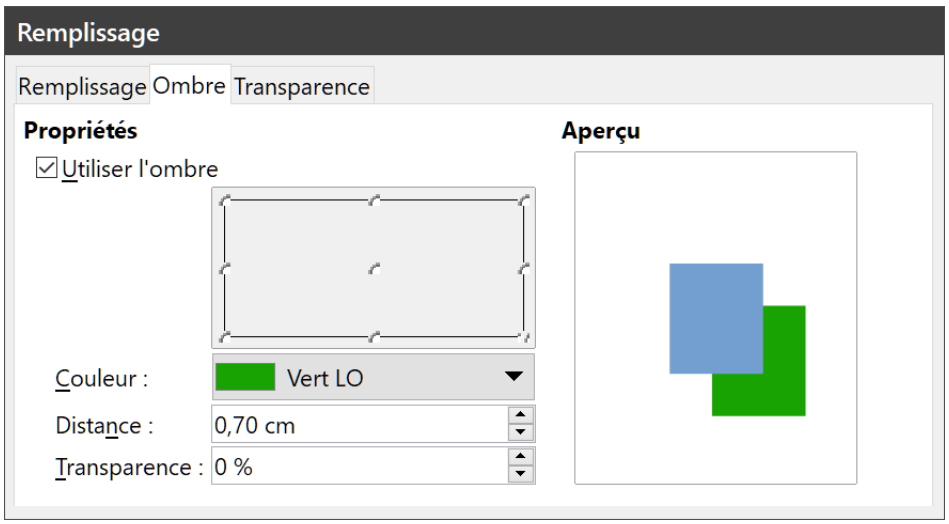

Figure 33 : L'onglet Ombre de la boîte de dialogue Remplissage

1) Sélectionnez l’objet auquel vous souhaitez ajouter une ombre.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l’icône **Remplissage** ( ) de la barre d’outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l’onglet *Ombre* (Figure 33).

4) Cochez l’option *Utiliser l’ombre* pour appliquer l’ombre à l’objet et rendre les autres options accessibles.

5) Sous cette option, cliquez sur un des neuf points du rectangle pour sélectionner la direction de l’ombre projetée par rapport à l’objet.

6) Dans l’option *Couleur*, cliquez sur le bouton pour ouvrir une palette où vous pourrez choisir la couleur de l’ombre.

7) Dans le champ *Distance*, saisissez l’espacement entre l’objet et son ombre.

8) Dans le champ *Transparence*, saisissez la transparence de l’ombre en pourcentage (0 % : aucune transparence ; 100 % ombre totalement transparente).

9) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

Transparence

La transparence s’applique au remplissage des objets ainsi qu’aux ombres et aux lignes.

- Pour appliquer une transparence aux lignes, voyez « **Formater les lignes** », page 1.
- Pour appliquer une transparence aux ombres, voyez « **Formater les ombres** », page 27.

Pour régler la transparence de l’objet sélectionné, utilisez l’onglet *Transparence* de la boîte de dialogue *Remplissage*.

1) Sélectionnez l’objet auquel vous souhaitez appliquer une transparence.

2) Choisissez **Remplissage** dans le menu **Format** ou le menu contextuel, ou cliquez sur l’icône **Remplissage** ( ) de la barre d’outils *Ligne et remplissage*, pour ouvrir la boîte de dialogue *Remplissage.*

3) Ouvrez l’onglet *Transparence* (Figure 34).

4) Pour appliquer une transparence uniforme, cochez l’option *Transparence* et saisissez le pourcentage de transparence dans le champ adjacent (0 % : aucune transparence ; 100 % ombre totalement transparente).

5) Pour créer un gradient de transparence tel que celle-ci varie peu à peu,

   – cochez l’option *Dégradé* et choisissez le type de dégradé dans la liste déroulante *Type* (*Linéaire*, *Axial*, *Radial*, *Ellipsoïde*, *Quadratique* ou *Carré*) ;

   – définissez les options pour le type de dégradé choisi en vous rapportant au Tableau 4 pour leurs descriptions. Les paramètres accessibles dépendent du type de dégradé de transparence sélectionné.

6) Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue *Remplissage* et enregistrer les modifications.

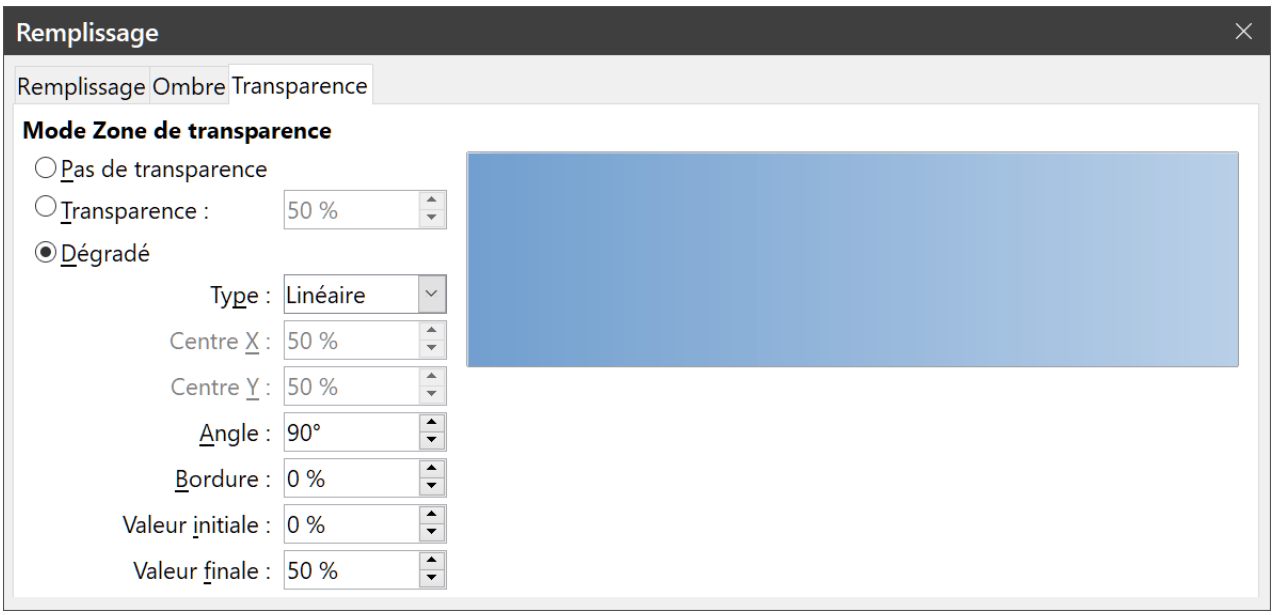

Figure 34 : L'onglet Transparence de la boîte de dialogue Remplissage

Tableau 4 : Propriétés du dégradé

Propriété	***Signification***
Centre X, Centre Y	Pour les types *Radial*, *Ellipsoïde*, *Carré* et *Quadratique*, positionne le centre du dégradé sur l'axe X, en pourcentage de la largeur de l'objet.
Angle	Pour les types de dégradés *Linéaire*, *Axial*, *Ellipsoïde* et *Carré*, spécifie l'angle de l'axe du dégradé par rapport à l'axe horizontal.
Bordure	Spécifie le pourcentage de l'axe du dégradé à partir duquel le dégradé commence (0 % : au début de l'axe ; 100 % : à la fin de l'axe).
Valeur initiale	Indique la transparence initiale du dégradé. 0 % pour totalement opaque, 100 % pour totalement transparent.
Valeur finale	Indique la transparence finale du dégradé. 0 % pour totalement opaque, 100 % pour totalement transparent.

Contrôle interactif de la transparence d'un objet

Vous pouvez également modifier la transparence en dégradé d'un objet avec la souris.

1) Sélectionnez un objet qui a reçu un dégradé de transparence.

2) Ouvrez la palette *Transformations* dans la barre d'outils *Standard* ou *Ligne et remplissage* (Figure 29, page 21) et cliquez sur l'icône **Outil transparence interactif** ( ). Vous pouvez aussi sélectionner **Forme > Transformations > Outil transparence** dans la barre de menu.

Attention

Cette modification n'est possible qu'avec des objets de type courbe. Faites un clic droit sur l'objet et choisissez **Convertir > En courbe** si nécessaire.

3) L'axe du dégradé apparaît en pointillés avec, à chacune de ses extrémités, un carré de noir à blanc selon la transparence (Figure 35).

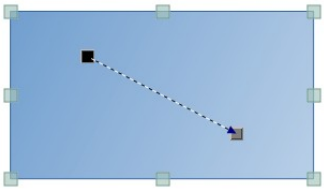

Figure 35 : L'outil transparence interactif en action

4) Vous pouvez alors déplacer chacun de ses points pour obtenir le dégradé que vous souhaitez. Les valeurs des propriétés de l'onglet *Transparence* de la boîte de dialogue *Remplissage* sont mises à jour. Il n'est pas possible de déplacer le point de départ de l'axe d'un dégradé de transparence de type *Axial*.

Utiliser les styles

Remarque

Dans LibreOffice Draw, seuls les styles d'objets de dessin sont disponibles la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* et dans l'onglet *Styles* du volet latéral.

Supposez que vous vouliez appliquer le même remplissage et la même largeur de bordure et de ligne à un ensemble d'objets. Cette procédure répétitive peut être simplifiée par l'utilisation des styles. Cette fonctionnalité vous permet de définir un format modèle (un style) et de l'appliquer à plusieurs objets. Pour plus d'informations sur les styles, voir le Chapitre 6, *Introduction aux styles*, du Guide Writer.

Styles liés

Les styles d'image permettent l'héritage. En d'autres termes, un style peut être lié à un autre style (parent) afin d'hériter de ses attributs de formatage. Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour créer des familles de styles.

Par exemple, si vous avez besoin de plusieurs rectangles qui ne diffèrent que par leur couleur de remplissage, la meilleure façon de procéder est de définir un style générique pour la forme rectangle qui définit les bordures, le type de remplissage, la police, etc. Puis créez des styles liés à ce premier style, qui ne diffèrent que par la couleur de remplissage. Ainsi, si vous n'avez besoin de modifier que l'épaisseur de la bordure, vous pouvez ne le faire que dans le style parent, et les autres styles liés vont changer en conséquence.

Remarque

Quand des styles sont liés, changer une couleur change celle-ci dans tous les styles liés. C'est parfois exactement ce que vous voulez, parfois vous ne souhaiterez pas appliquer les changements à tous les styles liés. Cela vaut la peine d'y réfléchir avant.

Créer des nouveaux styles

Après création, le nouveau style apparaîtra dans les listes *Tous les styles* et *Styles personnalisés* de l'onglet *Styles* du volet latéral. Quand il aura été appliqué à un objet, il apparaîtra aussi dans la liste *Styles appliqués*.

Avec l'onglet Styles

1) Cliquez sur l'icône Styles ( ) du volet latéral pour ouvrir l'onglet correspondant (Figure 36)

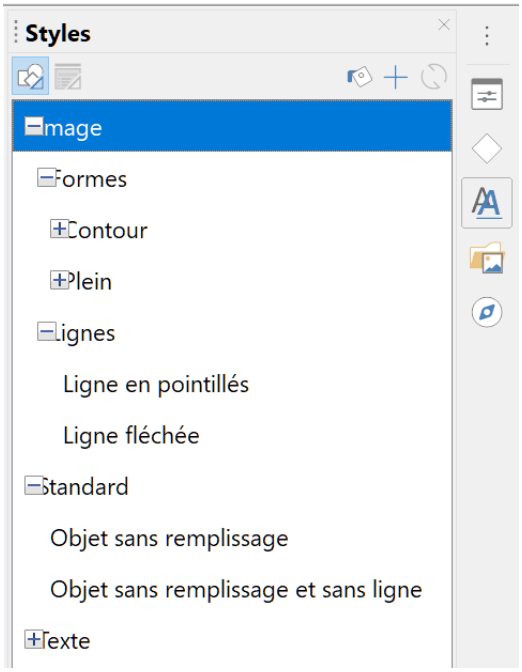

Figure 36 : L'onglet Styles du volet latéral

2) Sélectionnez, si vous le souhaitez, le style à partir duquel vous voulez créer un nouveau style.

3) Faites un clic droit et choisissez **Nouveau** dans le menu contextuel pour ouvrir la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* (Figure 37).

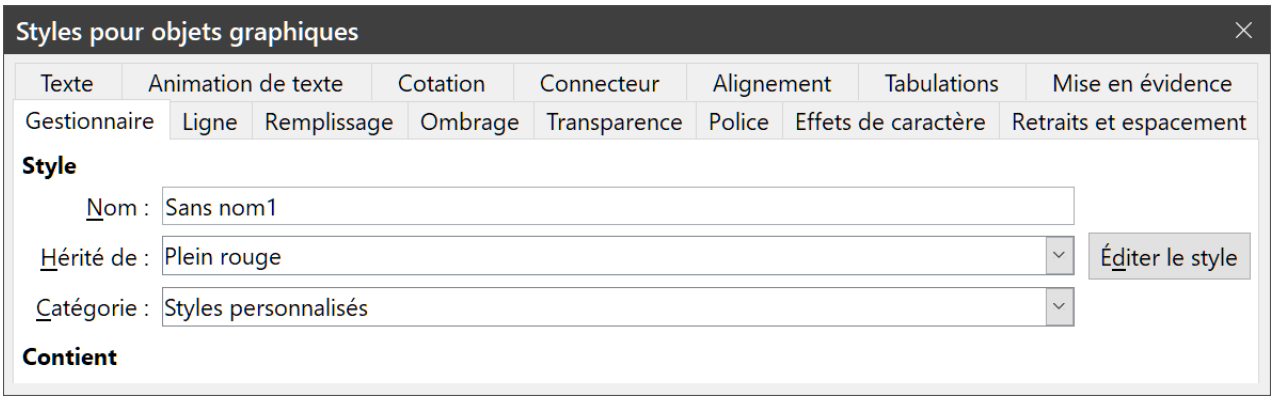

Figure 37 : L'onglet Gestionnaire de la boîte de dialogue Styles pour objets graphiques

4) Attribuez au nouveau style un nom significatif.

5) Si vous aviez sélectionné un style, vous allez lier le nouveau style à ce style de départ. Si vous n'avez pas sélectionné de style, le nouveau style sera lié au style *Standard*. Vous pouvez en choisir un autre dans la liste déroulante *Hérité de* si vous souhaitez que votre style hérite de celui-ci.

6) Utilisez les différents onglets de la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* afin de définir le format du nouveau style.

   – *Gestionnaire* contient un résumé du style et sa position dans la hiérarchie.

– *Police*, *Effets de caractère*, *Retraits et espacement* et *Tabulations* définissent les propriétés du texte inséré dans une zone de texte ou un objet graphique.

– *Cotation* permet de définir le style des lignes de cote.

– *Texte*, *Animation de texte*, *Connecteur*, *Ligne*, *Remplissage*, *Ombrage*, *Mise en évidence* et *Transparence* déterminent le formatage de l'objet.

7) Cliquez sur **OK** pour enregistrer le nouveau style et refermer la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques*.

À partir d'un objet sélectionné

Vous pouvez créer un nouveau style à partir d'un objet déjà formaté, qui peut être un texte ou un objet graphique :

1) Sélectionnez l'objet que vous voulez utiliser ou créez-en un nouveau.

2) Utilisez les outils de la barre d'outils *Ligne et remplissage* (Figure 1, page 1) pour apporter les modifications souhaitées à l'objet.

3) Sélectionnez **Format > Styles > Nouveau style à partir de la sélection** dans la barre de menu ou cliquez sur l'icône **Nouveau style à partir de la sélection** ( ) en haut à droite du volet latéral.

4) Dans la boîte de dialogue *Créer un style* qui s'ouvre (Figure 38), saisissez le nom du nouveau style. La liste affiche les styles personnalisés disponibles.

5) Cliquez sur **OK** pour enregistrer le nouveau style.

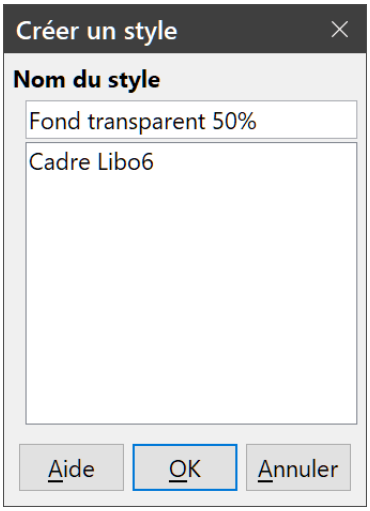

Figure 38 : La boîte de dialogue Créer un style

Modifier ou éditer les styles

Remarque

Il est recommandé de ne modifier ou éditer que des styles que vous avez créés. Modifier ou éditer des styles fournis avec LibreOffice peut provoquer des problèmes dans les documents qui utilisent un de ceux-ci.

1) Sélectionnez un objet utilisant le style que vous voulez modifier.

2) Ouvrez la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* (Figure 37) en sélectionnant **Éditer le style** dans le menu **Format > Styles** ou dans le menu contextuel, ou en faisant un clic droit sur le style de l'objet dans l'onglet *Styles* du volet latéral et en choisissant **Modifier** dans le menu contextuel.

3) Utilisez les différents onglets de la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* pour définir le format du nouveau style.

   – *Gestionnaire* contient un résumé du style et sa position dans la hiérarchie.

   – *Police*, *Effets de caractère*, *Retraits et espacement* et *Tabulations* définissent les propriétés du texte inséré dans une zone de texte ou un objet graphique.

   – *Cotation* permet de définir le style des lignes de cote.

   – *Texte*, *Animation de texte*, *Connecteur*, *Ligne*, *Remplissage*, *Ombrage*, *Mise en évidence* et *Transparence* déterminent le formatage de l'objet.

4) Cliquez sur **OK** pour enregistrer le nouveau style et refermer la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques*.

Éditer des styles liés

Si un objet de votre document utilise des styles liés, vous pouvez les éditer en utilisant la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* de la façon suivante :

1) Sélectionnez un objet utilisant le style que vous voulez modifier.

2) Ouvrez la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* (Figure 37) en sélectionnant **Éditer le style** dans le menu **Format > Styles** ou dans le menu contextuel.

3) Ouvrez l'onglet *Gestionnaire* de la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques*.

4) Vérifiez que le nom du style indiqué dans le champ *Hérité de* est bien le style lié que vous souhaitez modifier.

   a) Si le style lié **n**'est **pas** celui que vous voulez éditer, cliquez sur le bouton **Éditer le style** à droite du champ *Hérité de* jusqu'à ce que le nom du style lié soit affiché. Utilisez les divers onglets de la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* pour éditer le style.

   b) Quand le style lié est celui que vous voulez éditer, cliquez sur le bouton **Éditer le style** à droite du champ *Hérité de* puis utilisez les divers onglets de la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques* pour le modifier.

5) Cliquez sur **OK** quand vous avez terminé pour enregistrer vos modifications et refermer la boîte de dialogue *Styles pour objets graphiques*.

Remarque

Mettre à jour des styles liés qui font partie de l'installation par défaut de LibreOffice peut poser des problèmes dans d'autres documents qui utilisent les styles par défaut de LibreOffice.

Mettre à jour des styles

Pour mettre à jour un style d'image à partir des modifications apportées à un objet :

1) Sélectionnez un objet formaté avec le style que vous désirez modifier.

2) Utilisez les outils de formatage de ligne (page 1) et de remplissage (page 9) pour apporter les changements voulus à l'objet.

3) Utilisez une des méthodes suivantes pour mettre à jour le style avec le formatage appliqué à l'objet :

   – Cliquez sur l'icône **Actualiser le style** ( ) qui se trouve en haut à droite du volet latéral.

   – Sélectionnez **Format > Styles > Mettre à jour le style sélectionné** dans la barre de menu.

Remarque

Aucune confirmation n'est demandée quand vous mettez un style à jour de cette façon. Faites bien attention de ne mettre à jour que des styles que vous avez créés. Le faire avec des styles qui font partie de l'installation par défaut de LibreOffice peut poser des problèmes dans d'autres documents qui les utilisent.

Appliquer des styles

Vous pouvez appliquer un style d'image grâce à l'onglet *Styles* du volet latéral de la façon suivante :

1) Sélectionnez l'objet auquel vous voulez appliquer un style.

2) Pour afficher la liste des styles disponibles, cliquez sur l'icône **Styles** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et remplissage* (Figure 1, page 1) ou dans le volet latéral (Figure 36, page 31).

3) Faites un double clic sur le nom du style que vous voulez appliquer à l'objet.

Astuce

En bas de l'onglet *Styles* se trouve une liste déroulante. Vous pouvez choisir d'afficher tous les styles ou seulement des groupes de styles comme les *Styles appliqués* ou les *Styles personnalisés*.

Supprimer des styles

Vous ne pouvez pas supprimer un style prédéfini de LibreOffice, même si vous ne l'avez pas utilisé. Vous ne pouvez supprimer que les styles personnalisés. Cependant, avant de le faire, vérifiez que le style n'est pas utilisé. S'il est utilisé, remplacez-le par un style de substitution. Pour voir quels styles sont actuellement utilisés, sélectionnez *Styles appliqués* dans la liste déroulante en bas de l'onglet *Styles* du volet latéral.

1) Pour afficher la liste des styles disponibles, cliquez sur l'icône **Styles** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et remplissage* (Figure 1, page 1) ou dans le volet latéral (Figure 36, page 31).

2) Sélectionnez *Styles appliqués* ou *Styles personnalisés* dans la liste déroulante en bas de l'onglet *Styles* du volet latéral pour afficher les styles utilisés.

3) Faites un clic droit sur le nom du style que vous voulez supprimer et sélectionnez **Effacer** dans le menu contextuel.

4) Si le style est actuellement utilisé, un message d'avertissement apparaît. Cliquez sur **Oui** sur supprimer le style. S'il n'est pas utilisé, aucune confirmation n'est demandée.

Appliquer des effets spéciaux

Tout comme les actions de base que sont le déplacement et le changement de dimensions, un certain nombre d'effets spéciaux peuvent être appliqués à un objet dans Draw. Plusieurs d'entre eux sont disponibles dans la barre d'outils *Transformations* (Figure 39) ainsi que dans la palette *Transformations* (Figure 29, page21) qui s'ouvre en cliquant sur ▾ à droite de l'icône **Transformations** ([3]) des barres d'outils *Standard* ou *Ligne et remplissage*. Si cette barre d'outils n'est pas visible, sélectionnez **Affichage > Barre d'outils > Transformations** dans la barre de menu ou détachez la palette *Transformations*.

Rotation	Retourner	En corps de révolution 3D
Positionner sur le cercle (en perspective)	Positionner sur le cercle (incliner)	Déformer
Transparence interactive	Dégradé interactif	

Figure 39 : La barre d'outils Transformations

Les outils disponibles dans la barre d'outils *Transformations* sont décrits dans les sections suivantes, sauf l'outil **Rotation 3D** qui est présenté au chapitre 7, *Manipuler des objets 3D*.

Faire pivoter les objets

La rotation d'un objet peut être effectuée manuellement, grâce à une boîte de dialogue ou au volet latéral.

Rotation manuelle

1) Cliquez sur l'objet que vous voulez faire tourner pour faire apparaître les poignées de sélection.

2) Pour placer l'objet en mode rotation, utilisez une des méthodes suivantes :

   – cliquez de nouveau sur l'objet ;

   – cliquez sur l'outil **Rotation** ( ) dans la palette ou la barre d'outils *Transformations* (voir page 35).

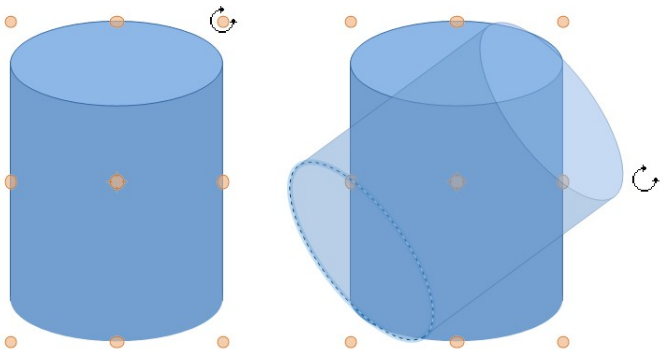

Figure 40 : Rotation manuelle d'un objet

3 à l'ouverture, mais elle est remplacée par l'icône du dernier outil utilisé

Les poignées de sélection changent de forme et de couleur pour indiquer le passage au mode rotation (Figure 40).

3) Si nécessaire, cliquez et tirez le point central pour déplacer le centre de la rotation que vous allez effectuer. Celui-ci est, par défaut, situé au centre de la boîte de sélection, ce qui convient très souvent, mais, dans certains cas, vous pourrez avoir envie de faire tourner l'objet autour d'un sommet ou même d'un point extérieur à l'objet.

4) Placez le pointeur de la souris au-dessus de la poignée d'un des sommets de la boîte de sélection. Sa forme change (Figure 40). Seules ces quatre poignées des coins permettent une rotation.

5) Cliquez et tirez la souris dans la direction de la rotation souhaitée. L'angle de rotation est visible dans la zone d'information de la barre d'état.

6) Relâchez le bouton de la souris quand vous avez atteint la position souhaitée.

Pour limiter l'angle de rotation à un multiple de 15°, appuyez sur la touche *Maj* et maintenez l'appui pendant la rotation de l'objet. Cela se révèle très pratique pour effectuer une rotation de 90° et faire passer une figure de l'orientation portrait à l'orientation paysage.

Avec le volet latéral

Pour faire pivoter un objet grâce à la section **Position et taille** de l'onglet *Propriétés* du volet latéral :

1) Cliquez sur l'objet que vous voulez faire tourner pour faire apparaître les poignées de sélection.

2) Ouvrez l'onglet Propriétés en cliquant sur son icône ( ) à droite de la fenêtre puis la section **Position et taille** en cliquant sur ⌄ à gauche de son titre (Figure 41).

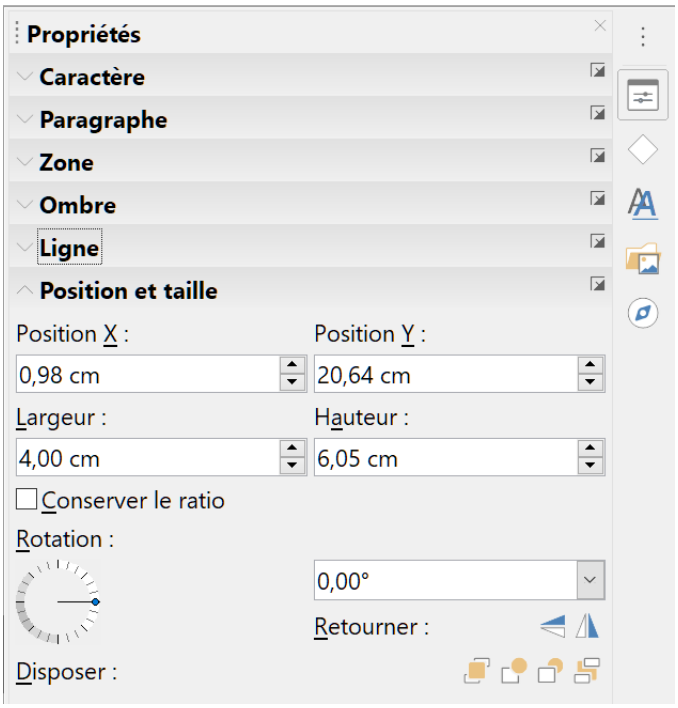

Figure 41 : la section Position et taille de l'onglet Propriétés du volet latéral

3) Cliquez sur la roue sous *Rotation* et faites-la tourner. L'objet sélectionné suit les mouvements de la roue. Vous pouvez aussi saisir une valeur dans le champ à sa droite ou sélectionner un angle prédéfini dans la liste déroulante associée.

4) Cliquez hors de l'objet quand vous avez obtenu la position souhaitée pour la fixer.

Avec la boîte de dialogue Position et taille

En plus des deux méthodes précédentes, vous pouvez utiliser l'onglet Rotation de la boîte de dialogue Position et taille (Figure 42) pour un contrôle plus précis de la rotation de l'objet.

1) Cliquez sur l'objet que vous voulez faire tourner pour faire apparaître les poignées de sélection.

2) Ouvrez la boîte de dialogue *Position et taille*

   – en appuyant sur *F4*,

   – en sélectionnant **Position et taille** dans le menu **Format** ou le menu contextuel de l'objet

   – en cliquant sur son icône ( ) dans la barre d'outils *Standard* ou *Ligne et remplissage*.

3) Ouvrez l'onglet *Rotation*.

4) Dans la section **Point de pivot**, saisissez, dans les champs de saisie *Position X* et *Position Y*, les coordonnées du centre de rotation par rapport au coin supérieur gauche de la feuille.

   Vous pouvez aussi choisir une position par rapport à la boîte de sélection de l'objet dans le schéma *Paramètres par défaut*. La position par défaut se trouve au centre de la boîte de sélection.

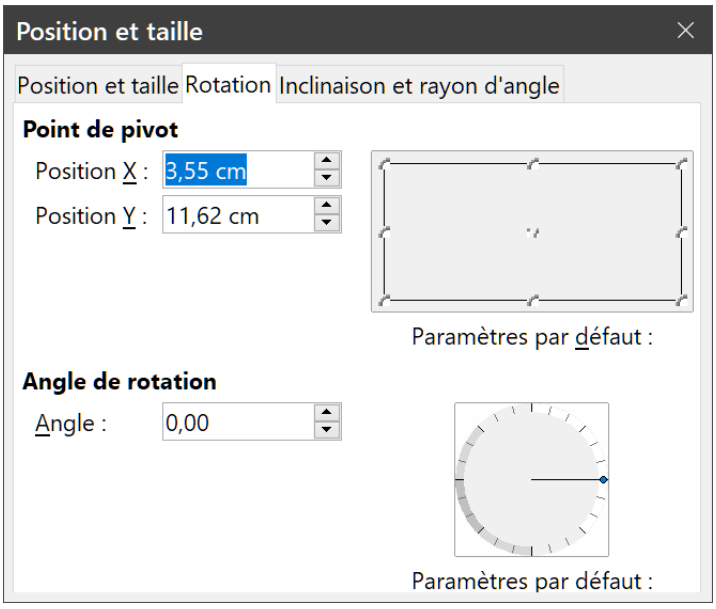

Figure 42 : L'onglet Rotation de la boîte de dialogue Position et taille

5) Dans la section **Angle de rotation**, saisissez une valeur dans le champ de saisie *Angle* ou cliquez sur la roue à droite et tirez la souris pour obtenir l'angle voulu. Le champ *Angle* est mis à jour pour suivre les mouvements de la roue.

6) Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications, fermer la boîte de dialogue et faire pivoter l'objet.

Retourner des objets

Retournement rapide

La méthode la plus simple pour retourner un objet horizontalement ou verticalement est la suivante :

1) Sélectionnez l'objet à retourner pour que les poignées de sélection soient visibles.
2) Utilisez l'une des méthodes suivantes pour retourner l'objet horizontalement ou verticalement :
   - Faites un clic droit et choisissez **Retourner > Verticalement** ou **Retourner > Horizontalement** dans le menu contextuel. Vous pouvez trouver également ces commandes dans le menu **Forme**.
   - Dans la section **Position et taille** de l'onglet *Propriétés* du volet latéral (Figure 41, page 36), cliquez sur les icônes **Retourner l'objet sélectionné verticalement** ( ) ou **horizontalement** ( ).
   - Cliquez sur les icônes **Verticalement** ( ) ou **Horizontalement** ( ) dans la barre d'outils *Ligne et remplissage* (Figure 1, page 1).

Avec l'outil Retourner

L'outil **Retourner** de la barre d'outils (Figure 39, page 35) ou de la palette (Figure 29, page 21) *Transformations* peut aussi être utilisé. Cet outil vous permet de modifier la position et l'angle de l'axe de symétrie (Figure 43②).

1) Cliquez sur l'objet graphique à retourner. Les poignées de sélection apparaissent.
2) Cliquez sur l'icône Retourner ( ) dans la barre d'outils ou la palette *Transformations*. L'axe de symétrie apparaît sous la forme d'une ligne de pointillés au milieu de l'objet (Figure 43 ①). L'objet sera retourné autour de cet axe.
3) Cliquez et tirez avec la souris une ou les deux extrémités pour déterminer l'orientation de l'axe de symétrie (Figure 43 ②) ou l'axe lui-même pour le déplacer sans changer l'orientation.
4) Placez le curseur de la souris au-dessus d'une poignée de sélection de l'objet afin que sa forme change.
5) Cliquez et faites glisser le curseur de l'autre côté de l'axe de symétrie. Une image fantôme de l'objet retourné apparaît (Figure 43 ③).
6) Relâchez le bouton de la souris et l'objet retourné apparaîtra (Figure 43 ④).

Remarque

Si vous gardez appuyée la touche `Maj` durant le déplacement de l'axe de symétrie, l'angle de cet axe est limité aux multiples de 45 degrés.

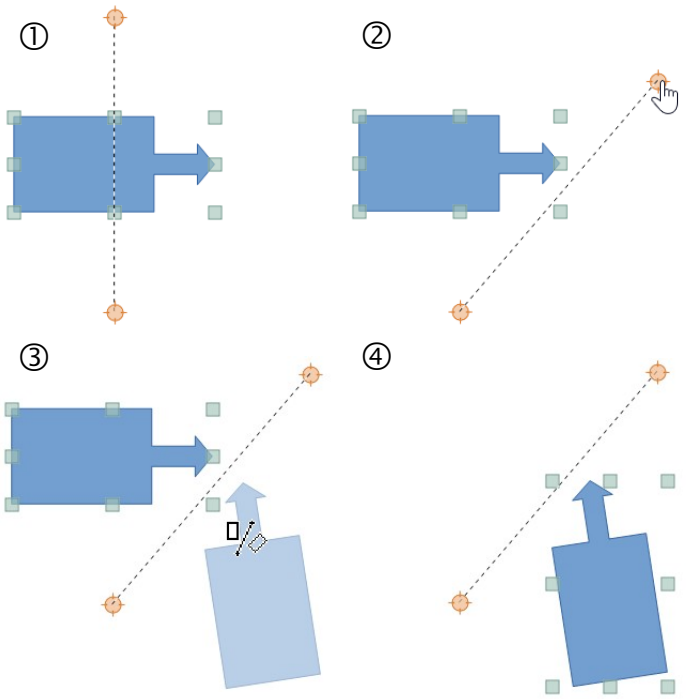

Figure 43 : Utilisation de l'outil Retourner de la barre d'outils Transformations

Copies miroir

À l'heure actuelle, il n'existe aucune commande **Miroir** dans Draw. Cependant, l'effet peut être réalisé en utilisant l'outil **Retourner** de la façon suivante :

1) Sélectionnez l'objet dont vous voulez réaliser une copie miroir et copiez-le dans le presse-papiers.
2) Collez-le sur lui-même.
3) Sélectionnez l'outil **Retourner** dans la barre d'outils ou la palette *Transformations*.
4) Déplacez l'axe de symétrie à l'emplacement désiré et effectuez le retournement.
5) Si nécessaire, réalignez les deux objets avec les outils d'alignement (**Aligner** dans le menu **Forme** ou le menu contextuel, ou la palette *Aligner* ( ) de la barre d'outils *Ligne et remplissage*).

Déformer un objet

Trois outils de la barre d'outils *Transformations* permettent de déplacer les coins et les bordures d'un objet pour le déformer.

- **Déformer** déforme un objet en perspective.
- **Positionner sur le cercle (incliner)** crée un effet pseudo-tridimensionnel.
- **Positionner sur le cercle (en perspective)** crée un effet pseudo-tridimensionnel.

Dans les trois cas, il peut vous être demandé si vous voulez transformer l'objet en courbe. Comme cette étape est nécessaire, cliquez sur **Oui**. Vous pourrez ensuite déplacer les poignées des objets pour produire l'effet désiré. Des exemples d'utilisations de ces outils sont proposés dans les figures suivantes.

Déformer

Sélectionnez l'objet à déformer et cliquez sur l'icône **Déformer** ( ) dans la barre d'outils (Figure 39, page 35) ou de la palette (Figure 29, page 21) *Transformations*. Après avoir converti l'objet en courbe comme demandé, cliquez et faites glisser une poignée de sélection pour déformer l'objet (Figure 44). L'effet sera différent selon la poignée sélectionnée.

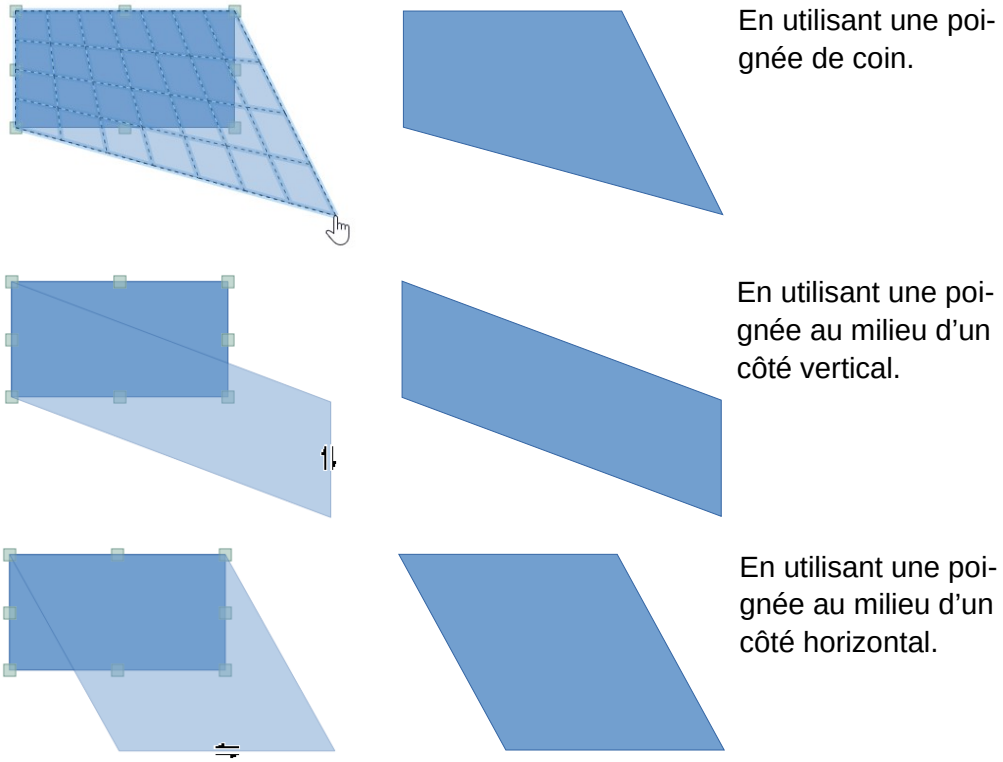

Figure 44 : Déformer un objet

Positionner sur le cercle (en perspective)

Sélectionnez l'objet à déformer et cliquez sur l'icône **Positionner sur le cercle (en perspective)** ( ). Après avoir converti l'objet en courbe, cliquez et faites glisser une poignée de sélection pour déformer l'objet (Figure 45).

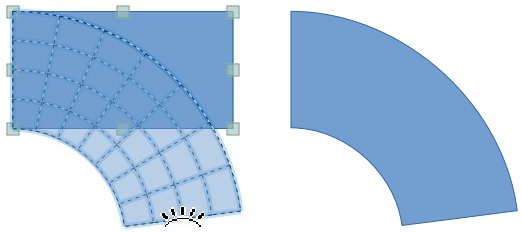

Figure 45 : Positionner un objet sur un cercle en perspective

Positionner sur le cercle (incliner)

Sélectionnez l'objet à déformer et cliquez sur l'icône **Positionner sur le cercle (incliner)** ( ). Après avoir converti l'objet en courbe, cliquez et faites glisser une poignée de sélection pour déformer l'objet (Figure 46).

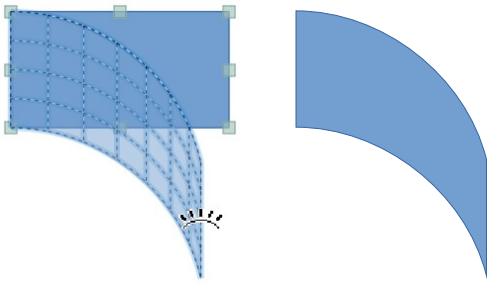

Figure 46 : Positionner un objet sur un cercle avec inclinaison

Remarque

Transformer un objet en courbe est une opération qui ne peut être inversée qu'avec la fonction **Annuler** (**Édition > Annuler** dans la barre de menu ou icône **Annuler** dans la barre d'outils *Standard*).

Dégradés dynamiques

Il est possible de contrôler des gradients de transparence de la même façon que les dégradés de couleurs et les deux types peuvent être utilisés simultanément. Avec un gradient de transparence, le degré de transparence du remplissage d'un objet varie entre opaque et totalement transparent dans une direction donnée. Dans un dégradé de couleurs, le remplissage passe d'une couleur à une autre, mais la transparence reste la même.

Deux icônes de la barre d'outils *Transformations* (Figure 39, page 35) permettent de contrôler de façon dynamique, l'un les gradients de transparence ( ), l'autre les dégradés de couleurs ( ).

Même si vous n'avez pas affecté de transparence à un objet avec un remplissage de couleur, vous pouvez contrôler la transparence en cliquant sur l'icône de l'**Outil transparence interactive**. Cela définit un gradient de transparence et une ligne en tirets qui joint deux carrés apparaît sur l'objet. Déplacez les deux carrés pour modifier le gradient. Vous pouvez en définir la direction (verticale, horizontale ou inclinée à un angle donné) et le point où la transparence commence.

Un dégradé de couleurs normal est défini de la même façon. Sélectionnez un objet, choisissez un dégradé dans l'onglet *Dégradé* de la boîte de dialogue *Remplissage* (Figure 22, page 13). L'**Outil dégradé interactif** est alors accessible dans la barre d'outils Transformations. Quand vous cliquez sur celui-ci, une ligne en tirets reliant deux carrés apparaît sur l'objet, exactement comme pour un gradient de transparence.

Dans les deux cas, cliquez hors de l'objet pour confirmer le remplissage.

Dans l'exemple de la Figure 47, le rectangle est rempli par un dégradé linéaire et a reçu un gradient de transparence radiale de 100 % au centre à 0 % à la périphérie. Le gradient de transparence peut être ajusté dynamiquement en déplaçant le carré blanc pour modifier le centre et le carré noir pour modifier la bordure (début du gradient).

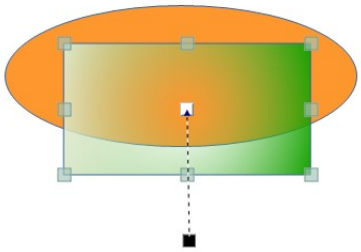

Figure 47 : Exemple de gradient dynamique

Remarque

L’effet du déplacement des carrés est différent selon le type de gradient. Par exemple, pour un gradient linéaire, les carrés de début et de fin sont toujours situés de chaque côté du centre de l’objet.