[MacOSX Mavericks] Installation d'Apache OpenOffice 4.1.0

Vous désirez installer **Apache OpenOffice 4.1.0** sur votre ordinateur **MacOsX 10.9.2 Mavericks** ou mettre à jour la version **AOO 4.0.1, AOO 3.4.1** ou une version de **OOo 3.3.0** ou antérieure.

Ce tutoriel, rédigé pour Mavericks 10.9, s'adresse aux débutants et aux personnes qui sont prêtes à accepter des conseils d'installation.

Ce tutoriel est sous licence GNU F.D.L. (Licence de Documentation Libre GNU) en français : <http://cesarx.free.fr/gfdlf.html>, officiel : <http://www.gnu.org/licenses/licenses.html#GPL> Vous êtes libre de le reproduire, le recopier, le réutiliser, l'améliorer, le modifier, le distribuer à condition de lui attribuer les mêmes libertés et de citer son origine : ForumOpenOffice.

⇒ La mise à jour de AOO 4.0.0 ou de 4.0.1 en AOO 4.1.0 ne nécessite aucune installation particulière : la Purge du Profil n'est pas nécessaire, par contre je désinstalle la version précédente AOO en mettant **OpenOffice.app** à la corbeille.

Volontairement, cette version texte ne comporte pas les copies d'écran qui se trouvent sur le site [Forum : Tutoriel d'installation AOO 4.1.0](#)

Table des matières

I. Préambule	3
A. <u>Compatibilité</u>	3
B. <u>Version de Java Installée</u>	3
II. Présence de LibreOffice, d'OpenOffice.org ou de AOO	3
A. <u>Vous avez LibreOffice (LibO) installé sur votre ordinateur</u>	3
B. <u>Toute version de OOo ou de AOO 3.4.x déjà installée</u>	3
1. <u>Emplacement du Profil</u> :.....	4
2. <u>Procédure de la « Purge du profil »</u>	4
3. <u>Restauration partielle du profil</u>	4
C. <u>Cas des extensions</u>	4
D. <u>Vous n'avez ni LibreOffice ni AOO ni OpenOffice.org installés</u>	4
III. Téléchargement	5
A. <u>Site officiel français pour le téléchargement</u> :.....	5
B. <u>Vérifier la somme md5 du fichier téléchargé</u> :.....	5
1. <u>Utilisation du Terminal</u>	5
2. <u>Comparez avec la somme donnée</u>	5
IV. Installation du programme Apache OpenOffice AOO 4.1.0	5
A. <u>Lancement à partir du fichier-archive .dmg téléchargée</u>	5
B. <u>Docker le programme</u>	6
C. <u>Lancement du programme</u>	6
D. <u>Le programme installe le Profil</u>	7
E. <u>Centre de démarrage de Apache OpenOffice</u>	7
V. Java (JRE)	8
A. <u>Rôle de Java et installation du JRE</u>	8
1. <u>Si vous venez d'installer Mavericks</u>	8
2. <u>Vous désirez utiliser les dernières versions de Java proposée par Oracle</u>	8
B. <u>Activation de Java (JRE)</u>	8
VI. Dictionnaires & Extensions	9
A. <u>Installation de l'extension : Sauvegarde avec incrémentation automatique</u>	9
B. <u>Installation des dictionnaires</u>	9
1. <u>Le dictionnaire français installé par défaut</u>	9
C. <u>Dictionnaires d'autres langues</u>	10
D. <u>Il existe deux Dictionnaires grammaticaux au choix</u>	10

E. Installation de Grammalecte 3.9.x	11
1. Désinstallez le dictionnaire Dictionnaire 4.11	11
2. Téléchargez l'extension Grammalecte 3.9 pour AOO 4	11
3. Installez par le Gestionnaire des extensions	11
F. À propos de Grammalecte 3.9	12
G. Dictionnaire grammatical Extension Language Tool (LT)	12
1. Il est préférable de supprimer le dictionnaire 4.11	12
2. Télécharger et installation du dictionnaire 5.0.2	12
3. Téléchargement et installation de Language Tools (LT)	13
4. Remarque : Compatibilité avec le dictionnaire installé sous MacOSX	13
VII. Environnement particulier du Mac	14
A. Fermeture de l'application	14
B. Emplacement des Options d'OpenOffice sur Mac	14
C. Les Raccourcis clavier du Mac	14
1. Formatage par défaut	14
2. Espaces insécables :	14
3. Objet FontWork :	15
4. Le raccourci par la touche F9 pose problème	15
D. Ancrage du Styliste et du Navigateur	15
VIII. Nouveautés	16
A. Le Bandeau latéral	16
1. Description et nomenclature utilisée :	16
2. Propriétés :	17
3. Autres modules	17
B. Commande Effacer les derniers documents utilisés	18
C. Calc : Nouvelles fonctions	18
IX. Premiers Réglages	18
A. Toujours enregistrer une copie de sauvegarde	18
B. Augmenter la mémoire vive allouée à AOO	19
C. Données d'Identité de l'utilisateur	19
D. Dépersonnalisation des fichiers et Hyperliens	19
E. Réglages de sécurité pour l'utilisation des macros	20
F. Emplacement des fichiers personnels ou du Profil	20
G. Programme par défaut à l'ouverture d'un fichier	20
X. Réglages personnels de confort visuel	20
A. Choix des icônes des Barres d'outils	20
B. Palette des couleurs	20
C. Personnalisation : Apparence de l'interface utilisateur	21
1. Aide visuelle dans le traitement de Texte	21
2. Saut manuel de page	21
3. Grille d'alignement	21
4. Trame de fond des champs	22
5. Délimitation du texte	22
6. Arrière-plan des documents	22
7. Enregistrer votre Jeu de couleurs	22
8. Les coches devant les Éléments	22
XI. Entretien et Nettoyage du Mac	22
A. Réparer les permissions et lancer les 3 Scripts de maintenance	22
1. Utilisation des Outils Mac :	23
2. Utilisation de programmes externes	23
B. Purge du profil. (Rappel)	24
C. Suppression des fichiers plists	24
D. Suppression des dossiers de sauvegarde automatique :	25

E. Nettoyage des Fichiers récents du Dock	25
F. Gel d'une application ou du Finder	25
1. Menu forcer à quitter	26
2. En cas de gel du Finder :	26
3. Dernière extrémité : Usage du Terminal	26

I. Préambule

Vocabulaire : le terme « **par défaut** » qualifie l'état initial d'une variable du programme, avant son éventuelle modification par l'utilisateur.

A. Compatibilité

La version **4.1** nécessite un Processeur **Intel 64 bits** qui est lui-même indispensable pour avoir installé **Os X 10.9. 2 Mavericks**.

Pour connaître son Processeur : **Menu Pomme > A propos de ce Mac**

B. Version de Java Installée

L'utilisation **complète** d'Apache OpenOffice, (Assistants, Aide F1 et certaines extensions) nécessite une version de JAVA installée qui se trouvait normalement sur les MacIntosh.

L'installation de Mavericks 10.9 supprime la version de Java qui se trouvait déjà sur votre Mac :

la dernière version de JAVA par Apple.Inc date du 15 octobre 2013 en **java up 65**.
Pour vérifier, forcez une Mise à jour de votre Mac : **Menu Pomme > Mise à jour de logiciels... >** Apple vous proposera une dernière fois sa mise à jour.

Désormais Apple ne fournira plus sa propre version de Java et il faut, pour être à jour, télécharger soi-même la version sur le site Java d'Oracle.

[Allez au paragraphe V sur Java \(RE\)](#)

ou le tutoriel détaillé du Forum : [\[Java\] Installation de JRE 8 pour Mac Intel](#)

Je vous recommande, dans le même ordre d'idées, de réaliser une Mise à jour de logiciels du Mac et d'installer la dernière version de Java sur votre mac Os X, avant de lancer l'installation de AOO.

II. Présence de LibreOffice, d'OpenOffice.org ou de AOO

A. Vous avez LibreOffice (LibO) installé sur votre ordinateur

et vous voulez encore le conserver. La compatibilité est excellente. AOO peut être installé sans aucun problème avec LibO.

S'il est préférable de quitter tous les programmes pendant une installation de programmes, par contre, **LibreOffice devra être quitté obligatoirement par Cmd + Q**, car AOO et LibO utilisent les mêmes processus.

B. Toute version de OOo ou de AOO 3.4.x déjà installée

Vous devez purger le Profil, dossier personnel du Programme.

Purger le "profil" ou Dossier personnel de l'utilisateur consiste à renommer ce dossier afin de le rendre invisible au programme et d'obtenir au démarrage de AOO un profil tout neuf.

Cette désactivation de l'ancien profil ne sera à effectuer que pour ce passage à cette version majeure, afin d'éviter le moindre risque d'erreur ou de manipulations plus contraignantes.

1. Emplacement du Profil :

Pour faire apparaître la **Bibliothèque de l'utilisateur**, allez au **Menu Pomme : Finder >** et cliquez sur **Aller**, tout en appuyant sur la touche **alt**.

~/User/Nom de l'utilisateur/Library/Application Support/OpenOffice.org

Macintosh HD > Utilisateur > Bibliothèque > Application Support > OpenOffice.org

2. Procédure de la « Purge du profil »

Nommer le fichier **OpenOffice.org** par exemple en **OldOpenOffice.org**, ce fichier vous servira de sauvegarde pour récupérer vos Modèles, AutoTextes, Dictionnaires personnels, AutoCorrections, Macros.

3. Restauration partielle du profil

Après l'installation de AOO 4.1.0, vous pourrez importer dans le profil tout neuf de AOO les dossiers qui ne provoquent pas de conflits comme les Modèles (template), les AutoTextes, etc. voir [Restauration partielle du profil](#)

C. Cas des extensions.

Celles que vous auriez rajoutées sont supprimées lors de la suppression du programme.

AOO 4 a modifié sa gestion des menus et des Extensions.

Les extensions qui utilisent des barres d'outils ne fonctionneront pas sauf celles mises à jour spécialement pour AOO 4 comme **acIncrSav-A-2.0.oxt**.

Celles qui créent simplement des commandes dans les menus devraient fonctionner mais à surveiller cependant.

Dans tous les cas de figure, quittez l'application par **cmd Q** et supprimez le programme **OpenOffice.org.app** ou **OpenOffice.app** du dossier **Applications**.

Dossier **Applications** > Placez **OpenOffice.org.app** ou **OpenOffice.app** à la corbeille et videz-la.

Vérifiez que **LibreOffice** est bien quitté par **cmd Q** et n'est pas ouvert.

D. Vous n'avez ni LibreOffice ni AOO ni OpenOffice.org installés

Ceci est une véritable première installation, alors ces propos ne vous concernent pas sauf le principe de la purge d'un profil (dossier comportant les propriétés de l'utilisateur du programme).

III. Téléchargement

N'utilisez que le site officiel, attention aux escroqueries en tout genre : AOO est gratuit, personne ne doit vous demander ni SMS, ni code, ni votre adresse de courriel.

A. Site officiel français pour le téléchargement :

[Site officiel de téléchargement](#)

Fichier à télécharger : **Apache_OpenOffice_4.1.0_MacOS_x86-64_install_fr.dmg**

[Lien direct de téléchargement du fichier AOO 4.1.0](#)

B. Vérifier la somme md5 du fichier téléchargé :

1. Utilisation du Terminal

pour contrôler la somme md5 :

a. Gardez ouvert le dossier où se trouve le fichier téléchargé
Apache_OpenOffice_4.1.0_MacOS_x86_install_fr. Dmg

b. Ouvrez un Terminal : Dossier : Applications > Utilitaires > **Terminal.app**
Agrandir la fenêtre de terminal (assez large pour ne pas avoir de problème de chevauchement de ligne, le nom du fichier à contrôler étant assez long)

À la suite de l'invite \$, tapez **md5** puis **une espace**
glissez-déposer-virtuel le fichier. dmg depuis son dossier dans la fenêtre du Terminal
Touche **Entrée** > la somme md5 s'affiche presque aussitôt.

5b4cf231578c9af451a6b783c69c0366 Apache_OpenOffice_4.1.0_MacOS_x86-64_install_fr.dmg

2. Comparez avec la somme donnée

Si elle ne correspond pas, placez le fichier téléchargé à la Corbeille et recommencez le téléchargement un peu plus tard...

IV. Installation du programme Apache OpenOffice AOO 4.1.0

A. Lancement à partir du fichier-archive .dmg téléchargée

La protection du système 10.9 empêche l'ouverture des fichiers téléchargés hors App Store ou de développeurs identifiés par Apple soi-même, signalée par 2 mini-fenêtres d'avertissement :

⇒ **(1) Impossible d'ouvrir "OpenOffice" car cette app provient d'un développeur non identifié**

Plutôt que de modifier les options par défaut dans *Pomme > Préférences Système... Sécurité et confidentialité* mais qui réduit la protection indispensable du MacOSX en permettant à n'importe quelle application de s'installer à votre insu, donc que je déconseille absolument,

il suffit de maintenir la touche ctrl du Mac en cliquant droit sur le fichier ou sur l'icône et en choisissant la commande "Ouvrir" du menu contextuel pour lever cette protection.

Le message devient alors celui habituel d'un téléchargement sur Internet :

⇒ (2) **"OpenOffice" ne provient pas d'un développeur identifié. Voulez-vous vraiment l'ouvrir ?**

Acceptez par le Bouton [Ouvrir](#)

Le Mac semble ensuite se souvenir de cette autorisation.

Installation :

⇒ Cliquez **droit** sur le fichier téléchargé **tout en appuyant sur ctrl** et choisir **Ouvrir** du menu contextuel.

⇒ Cliquez sur le Bouton [Ouvrir](#) de la mini-fenêtre d'alerte.
Une mini-fenêtre de progression de copie des fichiers de l'archive s'exécute de suite.

L'image-disque [OpenOffice](#) qui contient Apache OpenOffice 4.1.0 monte sur votre bureau en même temps que la fenêtre d'installation [OpenOffice](#).

Si celle-ci ne s'affiche pas, double-cliquez sur l'image-disque [OpenOffice](#)

Dans cette fenêtre de l'image disque d'installation [OpenOffice](#)

⇒ **Glissez - déposez l'icône de gauche OpenOffice.app sur le raccourci du dossier Applications à droite.**

Les dossiers se copient comme une autre mini-fenêtre de progression l'indique.

La première phase d'installation est terminée : Le programme **OpenOffice.app** est désormais dans votre dossier **Applications**.

⇒ Fermez la fenêtre de l'image disque [OpenOffice](#).

⇒ Éjectez l'image disque [OpenOffice](#) du Bureau > clic droit dessus > **Éjecter** ou taper **cmd⌘ + e** si celle-ci est sélectionnée.

B. Docker le programme

Sauf si vous aviez supprimé l'icône [OpenOffice](#) de votre Dock (en la déplaçant sur le Bureau), votre ancien raccourci sera fonctionnel.

Pour placer un raccourci ou alias dans la barre du Bureau appelée Dock, *d'où l'expression **docker le programme***, allez dans le Dossier **Applications** du Mac, et par un simple glisser-déposer, déplacez le fichier **OpenOffice.app** à l'emplacement désiré du Dock

C. Lancement du programme.

⇒ Sur l'icône [OpenOffice](#) du Dock

Clic droit > **"Ouvrir"** en appuyant sur la touche **Ctrl** enfoncée (**uniquement lors de la première installation de AOO**).

⇒ Ou si vous n'avez pas ou ne voulez pas docker le programme **OpenOffice.app**, il figure à sa place normale dans le dossier **Applications**, et s'ouvre par **Clic droit** > **Ouvrir** en appuyant sur la touche **Ctrl** enfoncée, (seulement pour le premier lancement).

Le message d'alerte d'applications téléchargées sur Internet s'affiche comme d'habitude > Bouton [Ouvrir](#)

D. Le programme installe le Profil

Une fenêtre de progression disparaît presque aussitôt.

Création du Profil

Les écrans de création du Dossier personnel que l'on appelle Profil qui avaient disparu depuis OOo 3 reviennent à l'installation au nombre de deux si vous avez purgé votre profil comme recommandé.

Avec comme titre des écrans : **Bienvenue dans OpenOffice 4.1.0**

Étapes : 1. Bienvenue > **Bienvenue dans OpenOffice 4.1.0**

Étapes : 2. Nom d'utilisateur > Indiquez votre nom complet et vos initiales ci-dessous
Vous retrouverez plus tard la possibilité de les modifier.
Tapez au moins une lettre dans chaque zone, ce qui est nécessaire afin de retrouver le curseur (ou le point d'insertion) au même emplacement où vous avez quitté le document à sa réouverture.
Bouton [Terminer](#)

ou bien s'affichent 3 écrans si le programme a repéré un profil utilisable ou si vous n'avez pas purgé l'ancien profil, avec en titre des écrans : **Bienvenue dans OpenOffice 4.1.0**

Étapes : 1. Bienvenue > **Bienvenue dans OpenOffice 4.1.0**
Bouton [Suivant >>](#)

Étapes : 2. Données personnelles > Transférer les données personnelles

Pour cette première installation de AOO 4, décochez la case afin d'avoir un profil neuf sans risque de traîner des extensions obsolètes.
Bouton [Suivant >>](#)

Étapes : 3. Nom d'utilisateur > Indiquez votre nom complet et vos initiales ci-dessous
Exemple Prénom, NOM et PN. Vous retrouverez plus tard la possibilité de les modifier.
Bouton [Terminer](#).

L'écran de création du Profil avec sa zone de progression se lance alors et disparaît très vite pour laisser la place au Centre de démarrage d'OpenOffice 4.

E. Centre de démarrage de Apache OpenOffice

1. L'icône : [Dossier Ouvrir...](#)
avec un petit triangle pointe en bas >
qui ouvre la liste des derniers documents ouverts par AOO :
Lors d'une première installation, la liste est vide qui sera la même figurant en **Menu : Fichier > Derniers documents utilisés**
tandis que le clic sur le Bouton [Ouvrir...](#) déclenche la Boite de dialogue [Ouvrir](#).
2. Pour lancer un nouveau document, (parmi de nombreuses autres possibilités) cliquez sur une des icônes du centre de démarrage
3. par exemple **Texte** qui ouvre un fichier Writer, nom du Traitement de texte.

Vérification de la version

Vous pouvez vérifier votre version par le menu Pomme, immédiatement à droite de la Pomme : **OpenOffice** et juste en dessous : **À propos de OpenOffice** : Un clic >

Quitter AOO = fermeture de l'application

Attention : La fermeture de la dernière fenêtre présente de AOO ne ferme pas le programme. Comme on peut le voir dans le menu Pomme, il faut quitter AOO par **cmd⌘ + Q** ou clic **droit** sur l'icône du dock > **Quitter** pour que AOO soit effectivement fermé.

Si vous ne désirez pas retrouver la dernière fenêtre du programme au redémarrage du Mac, le plus simple est de **forcer à quitter** : clic **droit** sur l'icône du dock avec la touche **Alt** enfoncée >> **Forcer à quitter**.

V. Java (JRE)

A. Rôle de Java et installation du JRE

Java permet d'utiliser les Assistants et certaines extensions, **Language Tools** en particulier.

Désormais, la version de AOO 4.1 supporte les versions d'Oracle de Java, car Apple ne fournira plus sa propre version,
3 éventualités peuvent se présenter :

1. Si vous venez d'installer Mavericks

son installation supprime la version 1.6 déjà installée par défaut des autres versions OsX.
L'habituelle boîte de dialogue **Options - OpenOffice - Java** reste vide, mais un message s'affiche : « Voulez-vous en installer un maintenant ? »
En cliquant sur son bouton **Installer** et en suivant les différents écrans, vous vous retrouvez avec la même version.1.6.0.65 fournie par **Apple Inc.**
Tutoriel : [Mise à Jour de Java 1.6 up 65](#)

2. Vous désirez utiliser les dernières versions de Java proposée par Oracle

Je recommande la version JRE 1.8 sans s'encombrer de la précédente version 1.7_55.
Tutoriel avec toutes les copies d'écran : [\[Java\] Installation de JRE 8 pour Mac Intel](#)

Site de téléchargement (passage obligé) pour la version 1.8.x (l'adresse reste ma même en fonction des mises à jour correctives) :

<http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jre8-downloads-2133155.html>

Pour télécharger : [jre-8u5-macosx-x64.dmg](#)

Installation avec le navigateur internet fermé :

- i. Double cliquez sur le fichier **jre-8u5-macosx-x64.dmg** téléchargé > l'image disque **Java 8 Update 05** monte sur le Bureau avec sa fenêtre **Java 8 Update 05** :
- ii. Double-cliquez comme affiché sur l'icône **Java 8 Update 05.pkg** de cette fenêtre. Après 4 écrans d'installation, Java 8 est installé.
- iii. Fermez la fenêtre et éjectez l'image-disque.

Désormais, les options de Java d'Oracle se retrouvent dans les **Préférences Système...** du Mac, ceci pour simple information, car il est inutile de modifier les réglages par défaut

B. Activation de Java (JRE)

Après l'installation de AOO ou après une purge du profil

Menu Pomme : Préférences... >

Boîte de dialogue **Options - OpenOffice > OpenOffice > Java**

La case à cocher **Utiliser un environnement d'exécution Java** est cochée par défaut.

Cliquez dans le cadre en dessous, attendre que le Mac trouve son chemin, et choisir en cochant le bouton radio qui est devant la version désirée : **Fournisseur** soit **Apple Inc. Version 1.6.0_65**

soit **Oracle Corporation, Version 1.8.0.05**

Validez par **OK**

Il faut quitter AOO par **cmd + Q** pour que la modification soit prise en compte.

VI. Dictionnaires & Extensions

L'accès aux **Extensions** dont font partie les **Dictionnaires** se fait par
Menu : Outils > Gestionnaire des extensions...>

Une seule extension est installée par défaut : le dictionnaire français 4.11,
 l'extension **Presentation Minimizer** est désormais intégrée dans le programme

Les extensions proposées dans ce tutoriel ont toutes été vérifiées.

Attention : Si vous désirez installer d'autres extensions que celles signalées sur le forum, il ne faut installer que des extensions mises à jour pour AOO si elles font appel à des boîtes d'outils.

Procédez à leur installation une à une et la tester immédiatement. Si elle ne fonctionne pas supprimez-la.

A. Installation de l'extension : Sauvegarde avec incrémentation automatique

Téléchargez sur le forum l'extension mise à jour pour AOO 4 d'Alain de la Chaume :
 Sauvegarde incrémentée automatique pour AOO 4,

Lien direct : [acIncrSav-A-2.0.oxt](#), indispensable pour tout travail important dans AOO.
 Pour toute information, voir dans "Extensions" du Forum, le dernier message
[Sauvegarde avec incrémentation automatique](#) puis ses précédents du même fil.

Installez par le Gestionnaire des extensions

Menu : Outils > Gestionnaire des extensions...>

Dans la fenêtre [Gestionnaire des extensions](#)

i. Cliquez sur le Bouton [Ajouter...](#) >

S'ouvre la boîte de dialogue [Ajouter des extensions](#) >

ii. Sélectionner le fichier téléchargé > **acIncrSav-A-2.0.oxt**

Valider par le bouton [Ouvrir](#)

iii. Dans la boîte de dialogue superposée [OpenOffice 4.1.0](#)
 choisir l'installation que vous préférez

par exemple Bouton [Pour tous les utilisateurs](#)

iv. L'extension se pré-installe en une seconde.

Ne fermez pas le [Gestionnaire des extensions](#).

B. Installation des dictionnaires

1. Le dictionnaire français installé par défaut

Comprend :

- un vérificateur orthographique (morphologique),
- un dictionnaire des coupures des mots (césures)
- un dictionnaire des synonymes.

Il s'agit de l'ensemble dénommé **Dictionnaire 4.11**. qui n'est pas la dernière édition
 mais peut être conservé et utilisé sauf

-si vous voulez le mettre à jour ou

-si vous désirez installer **Grammalecte 3.9**, le dernier dictionnaire grammatical qui
 le mettra à jour en même temps.

C. Dictionnaires d'autres langues

Facultatif, *vous pourrez les installer ultérieurement et passer de suite à l'installation du dictionnaire grammatical.*

Éventuellement, si vous désirez d'autres dictionnaires pour d'autres langues, ceux-ci s'installent par le Gestionnaire des extensions.

Téléchargez-les à partir du site officiel : <http://extensions.openoffice.org/>

Pour l'Anglais :

<http://extensions.services.openoffice.org/en/download/17707>

Il comprend :

- en_AU (Australien)
- en_CA (Canadien)
- en_GB (Britannique) (mis à jour du 10 février 2014)
- en_US (Américain)
- en_ZA (Sud-Africain)

Pour l'Espagnol Spanish (Spain), Español (España) pour la version Espagne

<http://extensions.openoffice.org/fr/project/Spanish>

Pour l'Italien, Italian dictionaries (spell checker, thesaurus and hyphenation)

<http://extensions.openoffice.org/fr/project/dict-it> , etc.

Installation par le Gestionnaire des extensions

Menu : Outils > Gestionnaire des extensions...>

Dans la fenêtre **Gestionnaire des extensions**

i. Cliquez sur le bouton **Ajouter...**

S'ouvre la boîte de dialogue **Ajouter des extensions**,

ii. Sélectionnez le fichier téléchargé **dico-en.oxt** ;

Cliquez sur le bouton **Ouvrir**

iii. Dans la boîte de dialogue superposée **OpenOffice 4.1.0**

choisir l'installation que vous préférez par exemple Bouton **Pour tous les utilisateurs** ou bien **Seulement pour moi**.

iv. Le dictionnaire se pré-installe en quelques secondes.

Il ne sera pris en compte qu'après redémarrage de l'application.

D. Il existe deux Dictionnaires grammaticaux au choix

⇒ **Grammalecte** ou

⇒ **Language Tool**

N'installez qu'une seule de ces deux extensions Language Tool ou Grammalecte car il ne peut y avoir deux correcteurs grammaticaux se disputant le contrôle d'une langue.

Je recommande l'installation de **Grammalecte** qui propose des options particulièrement intéressantes comme le Formateur de texte et son menu intégré dans Writer.

Désormais, en installant Grammalecte, la dernière version du dictionnaire orthographique s'installe automatiquement.

⇒ Si vous désirez utiliser Language Tool au lieu de Grammalecte, passez directement à la partie [Installation de Language Tool](#)

E. Installation de Grammalecte 3.9.x

comprenant la dernière version des Dictionnaires français

1. Désinstallez le dictionnaire Dictionnaire 4.11

Il est préférable de le sélectionner dans le Gestionnaire des extensions et de cliquer sur son Bouton [Désinstaller](#).

Passez outre le message d'alerte, en cliquant sur son Bouton [OK](#).

Le gestionnaire est bien vide

2. Téléchargez l'extension Grammalecte 3.9 pour AOO 4

Si le lien direct est mort, passez par le site de **Grammalecte** pour télécharger la dernière version mise à jour.

<http://www.dicollecte.org/grammalecte/telecharger.php>

Le lien de l'extension Grammalecte pour AOO 4 se situe à droite de la page de Grammalecte

juste en dessous du cadre bleu de droite "**Versión rétrocompatible**" spéciale pour les systèmes employant encore une ancienne version Python, c'est le cas de AOO 4.

Lien direct au 19 avril :

<http://www.dicollecte.org/grammalecte/oxt/Grammalecte-v0.3.9.1-py27.oxt>

3. Installez par le Gestionnaire des extensions

Menu : Outils > Gestionnaire des extensions...>

Dans la fenêtre [Gestionnaire des extensions](#)

i. Cliquez sur le bouton [Ajouter...](#)

S'ouvre la boîte de dialogue [Ajouter des extensions](#),

ii. Sélectionnez le fichier téléchargé [grammalecte-v0.3.9.1-py27.oxt](#) ;

Cliquez sur le bouton [Ouvrir](#)

iii. Dans la boîte de dialogue superposée **OpenOffice 4.1.0**

choisir l'installation que vous préférez par exemple Bouton [Pour tous les utilisateurs](#) ou bien [Seulement pour moi](#).

iv. L'extension se pré-installe en quelques secondes. comme en témoigne la petite barre de progression assez rapide au bas de la boîte de dialogue.

Les réglages de Grammalecte se feront par son Bouton [Options...](#) du Gestionnaire des extensions, en particulier la possibilité de ne pas signaler les caractères typographiques (...) ou (') mais il faudra quitter AOO pour que l'extension soit prise en compte.

Dans le Gestionnaire, s'affiche **Grammalecte (pack) [rétrocompatible] 5.0.3**.

Vous pourrez le constater au redémarrage de AOO.

Ce dictionnaire est particulièrement remarquable pour les Enseignants de Français, car il est possible de choisir simplement d'utiliser l'un des 4 dictionnaires proposés, n'étant obligé que de redémarrer AOO après un autre choix.

Fermez le Gestionnaire des extensions.

Quittez AOO par [Ctrl + Q](#)

ou par clic droit > [Quitter](#) sur l'icône AOO du Dock.

F. À propos de Grammalecte 3.9

⇒ Le dictionnaire grammatical fonctionne alors en bleu dans le cadre du dictionnaire orthographique.

⇒ **Grammalecte** s'intègre désormais dans le Menu principal de AOO Writer, et propose un sous-menu avec 4 commandes :

1. Formateur de texte...

qui ouvre la boîte de dialogue **Formateur de texte** qui permet en une seule passe de corriger toutes les erreurs signalées par le Bouton **Appliquer**

Attention à la case **Retour à la ligne = fin de paragraphe** : si elle est cochée, elle permet de modifier tous les retours à la ligne ↵ (maj + Entrée) d'un texte collé du net en des fins de paragraphe ¶ (Entrée).

2. **Conjugeur...** : Nouveauté en version bêta : « De nombreux verbes n'ont pas été étiquetés et contrôlés. Pour ceux-ci, les options « usage pronominal » et « temps composés » sont désactivés ».

3. **Dictionnaire orthographique...** permet de modifier de dictionnaire utilisé après un simple redémarrage de AOO, commande identique à celle du **menu : Outils > Langue > Dictionnaires orthographiques français...**

4 **Options...** ouvre une nouvelle boîte de dialogue que l'on obtient également par le **Gestionnaire des Extension > Grammalecte > Bouton Options...**

Toute information sur Grammalecte est à rechercher sur les pages du site et en particulier [Grammalecte, Fonctionnalités](#)

Le tutoriel du Forum d'**Olivier R** est à consulter en cas de difficulté de fonctionnement [Dictionnaires orthographiques](#)

G. Dictionnaire grammatical Extension Language Tool (LT)

Rappel : deux dictionnaires grammaticaux ne peuvent être installés, il faut choisir.

Vous pouvez utiliser le programme par défaut Dictionnaire français 4.11 pour utiliser **Language Tool**, ou bien le supprimer pour installer la dernière version du dictionnaire 5.

1. Il est préférable de supprimer le dictionnaire 4.11

En le sélectionnant dans le **Gestionnaire des extensions** et de cliquer sur son Bouton **Désinstaller**.
 Passez outre le message d'alerte, en cliquant sur son Bouton **OK**.

Le gestionnaire ne comporte que l'extension Incrémentation automatique que vous venez d'installer.

2. Télécharger et installation du dictionnaire 5.0.2

Télécharger l'extension à gauche de la page du site de **Grammalecte** :

<http://www.dicollecte.org/grammalecte/telecharger.php>

Cliquez sur le cadre bleu [Dictionnaire-v5-0.2.oxt du 18 janvier 2014](#)
 pour télécharger **lo-oo-ressources linguistiques-fr-v5.0.2. oxt** (3,2 Mo)

Installation par le Gestionnaire des extensions.

Menu : Outils > Gestionnaire des extensions...>

Dans la fenêtre **Gestionnaire des extensions**

i. Cliquez sur le bouton **Ajouter...**

- S'ouvre la boîte de dialogue **Ajouter des extensions**,
- ii. Sélectionnez le fichier téléchargé **lo-oo-ressources linguistiques-fr-v5.0.2.oxt**
Cliquez sur le bouton **Ouvrir**
 - iii. Dans la boîte de dialogue superposée **OpenOffice 4.1.0**
choisir l'installation que vous préférez par exemple Bouton **Pour tous les utilisateurs** ou bien **Seulement pour moi**.
 - iv. L'extension se pré-installe en quelques secondes.comme en témoigne la petite barre de progression assez rapide au bas de la boîte de dialogue.

3.Téléchargement et installation de Language Tools (LT)

Téléchargement sur le site : [Language Tool par dnaber : Get it](#)

La dernière version de LanguageTool (LT) version 2.5 nécessite Java 7 ou Java 8 pour fonctionner.

Vérifiez votre version de Java activée avant de télécharger LT afin d'éviter un message d'erreur bloquant.

⇒ **A. Java 1.7 ou 1.8 activé dans AOO 4.1 pour installer Language Tool 25**

[Lien direct de téléchargement de LT 2.5 pour AOO 4](#)

⇒ **B. Si vous êtes resté avec la version de Java 6 proposée par Apple, il faut utiliser la version LT 2.2.0**

[Lien direct de téléchargement de LT 2.2.0 pour AOO 4](#)

Installation par le Gestionnaire des extensions.

Menu : Outils > Gestionnaire des extensions...>

Dans la fenêtre **Gestionnaire des extensions**

i. Cliquez sur le bouton **Ajouter...**

S'ouvre la boîte de dialogue **Ajouter des extensions**,

ii. Sélectionnez le fichier téléchargé **LanguageTool-2.x.oxt**

Cliquez sur le bouton **Ouvrir**

iii. Dans la boîte de dialogue superposée **OpenOffice 4.1.0**

choisir l'installation que vous préférez par exemple Bouton **Pour tous les utilisateurs** ou bien **Seulement pour moi**.

iv. L'extension se pré-installe en quelques secondes.comme en témoigne la petite barre de progression au bas de la boîte de dialogue.

Quittez AOO par cmd + Q et redémarrer AOO pour que cette extension soit prise en compte.

Le dictionnaire grammatical fonctionne alors en bleu dans le cadre du dictionnaire orthographique.

4.Remarque : Compatibilité avec le dictionnaire installé sous MacOSX

Pour vérifier, j'ai décoché suivant les conseils d'Olivier, pour désactiver le dictionnaire

MacOX, **Menu Pomme > OpenOffice > Préférences... > Paramètres linguistiques > Linguistique >**

Décochez la case **Mac OS X Spell Checker**

Par curiosité, vous pouvez éditer cette rubrique : bouton **Éditer >** et validez dans la fenêtre principale votre choix.

Pas de confusion à priori.

Notez au passage l'emplacement des propriétés et le nom des Dictionnaires personnels.

VII. Environnement particulier du Mac

A. Fermeture de l'application

Contrairement à Windows, **la fermeture de la dernière fenêtre de AOO ne ferme pas l'application**. Celle-ci reste ouverte et à disposition.

Pour quitter AOO, comme pour toute application sous MacOSX, il faut quitter ce programme par **cmd⌘+Q** ou clic **droit** sur l'icône du dock > **Quitter**.

C'est un réflexe qui s'acquiert rapidement.

B. Emplacement des Options d'OpenOffice sur Mac

Les **options** de AOO pour Mac sont comme pour tous les Programmes installés sur Mac **dans son menu Pomme**, immédiatement à droite de la Pomme : sous le terme de **Préférences...**, juste en dessous de **À propos de OpenOffice** : **OpenOffice > Préférences... ⌘, (virgule)**,

Ce raccourci clavier **cmd⌘ +,** est à mémoriser... et donne accès à la boîte de dialogue qui n'affiche la première fois que le **Centre de démarrage** Options - OpenOffice où il faut cliquer sur un des petits triangles gris ► dans la liste de gauche pour développer.

Il est préférable d'ouvrir les **Préférences** lorsque vous êtes dans un des modules de AOO, ici par exemple, dans le Traitement de texte Writer, car les options supplémentaires s'affichent pour chacun des modules :

C. Les Raccourcis clavier du Mac

Les raccourcis clavier restent souvent différents **des autres systèmes**, en raison des raccourcis propres au système MacOSX.

Tout possesseur de Mac a pris l'habitude de vérifier les raccourcis des commandes sur les menus déroulants :

La touche **Commande** : **cmd⌘** (ex Pomme) remplace la touche **Ctrl** des autres systèmes mais certains raccourcis avec **ctrl** sont communs à tous les systèmes !

La touche **alt** ancienne **Option** remplace la touche **AltGr** des autres OS ;

La touche **ctrl** remplace désormais la touche **Alt** des autres OS mais elle a parfois le même rôle que **Ctrl**.

Depuis la version 3.2, la touche **ctrl** du Mac devient utilisable pour créer d'autres raccourcis comme la touche **Alt** dans les autres systèmes.

Attention cependant, **le dialogue ne vérifie pas si le système d'exploitation MacOS n'utilise pas le raccourci**. Il faudra s'assurer que celui-ci est disponible avant de le paramétrer en vue de l'assigner à une commande.

Exemple : Le nouveau raccourcis de Windows **Alt + 1** sera traduit sous Mac en **^ + 1**, le signe **^** représente la touche **ctrl** du Mac.

1. Formatage par défaut

du Menu : **Format >** est **^ + M** soit **ctrl + M** : correspond pour une fois au **Ctrl + M** de Windows ou Linux ce qui provoque chez les étourdis, quelques frayeurs car **cmd + M** "réduit" la fenêtre dans le Dock.

Notez ici que le styliste (Styles et formatage) s'ouvre avec **cmd⌘ +T**.

2. Espaces insécables :

cmd⌘ + Maj + Barre d'espace.

Note : En version française depuis OOo 3.3, l'insertion des espaces insécables avant les symboles de ponctuation double (":", ";", "? » et "!") se fait automatiquement [/b] : l'ancienne extension est inutile et provoque même des plantages.

3. Objet FontWork :

Leur sélection une fois créé se fait par **cmd⌘ + clic**

4. Le raccourci par la touche F9 pose problème

Seul le raccourci est concerné, car les commandes obtenues par les Menus fonctionnent parfaitement, même si l'indication du raccourci est erroné.

Writer : **Menu : Outils > Actualiser > Champs (F9)**

Calc : **Outils > Contenu des cellules > Recalculer (F9)**

La touche de fonction **F9** est désormais utilisée par le système McOsX pour lancer son « Mission Control » bien superflète à mon avis.

Mission Control offre une vue d'ensemble de ce qui s'exécute sur le Mac, notamment le Dashboard, l'ensemble des espaces et toutes les fenêtres ouvertes, y compris celles en mode plein écran. Les fenêtres sont regroupées par app, et celles en plein écran s'affichent sous la forme de vignettes distinctes. Si plusieurs fenêtres se chevauchent, Mission Control permet de retrouver facilement celle dont on a besoin.

Cette touche **F9** permet chez tous les autres systèmes d'actualiser les champs.

Elle n'est pas remplacée sous Mac 10.8

En fait, l'actualisation se fait par les commandes du menu

ou par la commande **Enregistrer** de l'icône **Enregistrer** de la Barre d'outils Standard.

Deux solutions pour utiliser ce raccourci :

a. Modifier les préférences du Mac :

menu Pomme > Préférences Système > Clavier

> Onglet **Raccourcis clavier** > **Mission Control** >

Il suffit de décocher cette case pour retrouver l'usage normal de la touche F9. Vous pouvez attribuer à **Mission Control** un autre raccourci moins courant !)

Les champs s'actualisent de suite.

b. Seconde solution :

Modifier les raccourcis clavier de AOO : Remplacer **F9** par **alt + F9**.

Procédure :

Menu : Outils > Personnaliser...

(ou clic sur la petite flèche grise ▼ d'une barre d'outils > **Personnaliser la barre d'outils** >

Onglet **Clavier** >

Afficher les réglages par défaut :

Rubrique **Fonctions** : **Catégorie** : **Édition**

Fonction > **Champs** (le premier)

La touche **F9** s'affiche.

Modification à apporter :

Rubrique **Raccourcis clavier** : descendre jusqu'au raccourci choisi **alt F9**

Cliquez sur le bouton **Modifier** devenu actif.

Validation : Le raccourci reçoit le nom de la Fonction choisie et la combinaison des touches est sélectionnée dans la zone Touches.

Il suffit de valider par le bouton **OK**

Le même conflit existe sous Calc pour Recalculer le contenu des cellules : **F9** prévu (et affiché dans le menu), il faut refaire la procédure pour **Calc** avec **alt + F9**

Catégorie : **Options, Fonctions** : **Recalculer**.

Ce nouveau raccourci clavier s'affiche désormais dans les menus :

Writer : **Menu : Outils > Actualiser > Champs (altF9)**

Calc : **Outils > Contenu des cellules > Recalculer altF9)**

C'est la solution que je préfère mais attention, cela fait partie du profil et il faudra recommencer en cas de purge du profil, d'où l'importance de conserver son "meilleur" profil en cas de problème.

D. Ancrage du Styliste et du Navigateur

Attention pour les utilisateurs des multi-systèmes, si la touche de fonction **F5** fait bien apparaître le **Navigateur**, la touche **F11** déplace les fenêtres pour libérer le bureau.

Ces deux outils figurent dans le **Bandeau latéral** comme **Volets** mais vous pouvez vouloir les faire apparaître séparément du Bandeau, il vaut mieux les appeler par leurs **icônes** respectives des barres supérieures d'outils ou du **Menu** si vous les avez supprimés...

Navigateur : Touche de fonction **F5** ou **Menu : Affichage > Navigateur**

Styliste : **cmd⌘ + T** ou **Menu : Format > Styles et formatage** (son vrai nom)

Le problème de positionnement lors de la première ouverture de AOO, ou après une purge du profil, est assez aléatoire. L'ancrage du Styliste ou du Navigateur se fait par déplacement de leur fenêtre :

Il faut bien remarquer **la position du curseur** lorsque vous déplacer la fenêtre lors de son déplacement en maintenant le bouton de la souris enfoncée.

Il faut déplacer très lentement la fenêtre à ancrer : un cadre gris (assez furtif) qui affiche la future place de la fenêtre n'apparaît que lorsque ce curseur est aligné sur le bord de la fenêtre principale.

Mais, avec Mac, il est souvent plus rapide d'utiliser un des 2 raccourcis clavier :

cmd⌘ et **double-clic** sur la zone des boutons-icônes de la fenêtre à ancrer

cmd⌘ + Maj + F10 sur la Zone des styles

Pour mémoriser : Comme le double clic sur un style permet de l'appliquer, il faut donc double cliquer ailleurs = dans la zone des icônes avec **cmd⌘**.

Remarque, une fois la fenêtre ancrée, elle se déplace et se replace plus facilement par glisser, par exemple pour placer le Styliste et le Navigateur de part et d'autre de la page.

Liste des raccourcis clavier de AOO :

Pour avoir la liste de tous les raccourcis clavier, ouvrez l'aide F1 >

Onglet **Rechercher** et tapez « Raccourcis clavier » dans la zone **Terme recherché**

VIII. Nouveautés

Avant de passer aux différents réglages, voici quelques informations sur les nouveautés que vous allez découvrir.

Ouvrez AOO > Choisir le Traitement de texte : module **Writer**

A. Le Bandeau latéral

Présentation d'après la première ouverture du Traitement de texte

Ce bandeau se loge par défaut à la droite de la page.

Il permet de gagner de la place en hauteur en donnant la possibilité de désactiver la barre horizontale d'outils **Formatage** par **Menu : Affichage > Barres d'outils >** Décochez la barre Formatage.

Le bandeau latéral est affichable par **Menu : Affichage > Bandeau latéral**

Commande à bascule, il faut que la coche soit présente pour que le bandeau latéral soit affiché à son dernier emplacement.

1. Description et nomenclature utilisée :

Le **Volet** sélectionné par défaut est **Propriétés**
comportant 3 **Panneaux**
2 développés : **Texte, Paragraphe**
1 Réduit : **Page**

La **Barre des Volets** verticale

comportant les icônes : l'icône de menu déroulant et les 4 icônes des 4 Volets

2. Propriétés :

- a. Le **bandeau latéral** peut se placer aussi bien à droite qu'à gauche de la page.
 Il suffit de le détacher par sa commande **Détacher** du **Menu de la barre des Volets**
 Il se transforme en fenêtre déplaçable donc **ancrable**
 comme toute fenêtre, il est dimensionnable
 en déplaçant le curseur sur une ligne sensible qui se transforme en curseur de redimensionnement ↔, ↓ comme dans les angles.
 Il s'ancre à gauche par simple glisser à partir de sa zone de Titre, mais on peut le déplacer par simple glisser en cliquant sur la zone du **Titre du Volet**.

Difficulté du placement à gauche la première fois.

Il se comporte en fait comme toutes les boîtes d'outils, en une fenêtre flottante comme celle du Styliste **F11** ou du Navigateur **F5** qui peuvent toujours être affichées séparément.
 On retrouve la même difficulté la première fois pour l'ancrer à gauche comme le Styliste ou le Navigateur :
 Il faut déplacer **très lentement** la fenêtre à ancrer : un cadre gris (assez furtif) qui affiche la future place du Bandeau n'apparaît que lorsque ce curseur flèche est aligné juste au niveau de la ligne verticale active du bord de page gauche.
 Il faut relâcher alors le bouton de la souris.

Le moyen le plus rapide pour l'ancrer est d'utiliser le même raccourci sur la Barre de Titre : **cmd⌘ + maj + F10**.

- b. Le **Menu de la Barre des Volets** est relativement simple avec des Volets disponibles en fonction des modules
 les **Propriétés** qui sont affichées par défaut
 le **Styliste** ou plus exactement « Styles et formatages »
 la **Gallery** enfin un peu plus riche
 le **Navigateur**
 mais il permettra d'ajouter ultérieurement des extensions tierces par la commande **Personnalisation** ►
- c. Un simple clic sur sa croix de fermeture, et le bandeau se rétracte ne laissant que la **Barre des Volets** verticale, pour la retrouver, un simple clic suffit sur une des icônes du bandeau minimisé.
- d. Il possède également une poignée **-.....-** verticale qui permet de le faire apparaître ou disparaître complètement.

Le curseur placé sur le bord du Volet permet par glisser de l'agrandir et de le réduire.
 Une fois la Barre de Volets totalement masquée, toute la ligne de la poignée est active : un simple clic sur elle ou sur la Poignée ouvre le Bandeau dans son dernier état.

3. Autres modules

Module Classeur : Calc

Ouvrez un document Classeur (module Calc) par **Menu : Fichier > Nouveau > Classeur >**
 Dans **Calc**, le **Bandeau latéral** possède un 5e Volet supplémentaire
 Volet **Fonctions**, tandis que le Volet **Propriétés** s'adapte au formatage des cellules, etc.

La présence du Volet des Formules est un apport important.

La catégorie **Dernières formules utilisées** avec 5 fonctions s'affiche par défaut.
 Le cadre en dessous des formules affiche les informations sur la fonction sélectionnée, reprenant celles contenues dans le premier écran de l'Assistant Fonctions.
 Pour éviter que le texte soit tronqué, agrandissez verticalement à la souris la zone avec le curseur positionné sur le trait de séparation.

Module Dessin : Draw

Ouvrez un Nouveau document Dessin par **Menu : Fichier > Nouveau > Dessin >**
 Dans **Dessin**, le **Volet Gallery** permet enfin d'y accéder directement.

Module Présentation : Impress

Ouvrez un Nouveau document Dessin par **Menu : Fichier > Nouveau > Dessin >**
 Dans **Présentation**, le Bandeau latéral comprend les Volets déjà existants **Pages maîtresses, Amélioration personnalisé et Transition de diapo.**
 Tout comme dans Dessin, il est intéressant de superposer le Bandeau et le Volet existant.

Superposer le Bandeau latéral et le Volet Diapos (Impress) ou Pages (Draw).

La procédure exige quelques essais avant de prendre le « coup de main » car il faut comprendre le fonctionnement des déplacements :

Le déplacement d'**une fenêtre ancrable** s'exécute avec **le cadre grisé** de positionnement, tandis que ce cadre devient **dans la zone d'un autre Volet un cadre de positionnement en pointillé**, le curseur reste attaché à l'angle supérieur gauche du cadre pendant le déplacement.

1. Déplacer le Volet **Diapos** ou le Volet **Pages** par glisser à partir de leur zone de titre,
2. Lorsque **le cadre de positionnement passe en pointillé** dans la zone du Bandeau latéral, descendez le en bas de page et relâcher la souris.

Si vous voulez intervertir les deux, **Volet/Bandeau** latéral, sélectionnez la zone de titre du volet inférieur et **remontez-le d'environ 1 cm**, tout en faisant en sorte que **le cadre de positionnement en pointillé** coïncide bien avec l'autre volet et relâcher la souris, le volet sélectionné se place en haut.

En quelques minutes, en jouant sur les signes + ou - et en agrandissant les volets, on acquiert de nouvelles techniques et procédures qui font gagner un temps considérable dans la création.

B. Commande Effacer les derniers documents utilisés

Enfin, il n'est plus nécessaire d'utiliser une extension pour supprimer la liste des derniers documents utilisés dans AOO quel que soit le module utilisé.

Lorsque la liste est remplie, apparaît en fin de liste la commande **Effacer la liste** aussi bien à partir du Centre d'Accueil de AOO que du **menu : Fichier > Derniers documents utilisés**

Commande non réversible.

C. Calc : Nouvelles fonctions

Les nouvelles fonctions dans le Classeur répondent aux nouvelles fonctions d'Excel 2010, par exemple, [Message du forum : Tableur avec les nouvelles fonctions](#)

IX. Premiers Réglages

Rappel : Les Options de AOO se trouvent comme tout programme sur Mac dans son menu Pomme, à côté de la Pomme sous le nom du programme **OpenOffice > Préférences... ⌘,**

Réglages personnels importants qui seront conservés dans votre Profil
 Première partie : Barre d'outils, Sauvegardes, Sécurité et Macros

A. Toujours enregistrer une copie de sauvegarde

Menu Pomme : Préférences... >

Boite de dialogue Options - OpenOffice.org :

Chargements/Enregistrements > Général

Cochez la case : **Toujours créer une copie de sauvegarde**

Note 1 : L'option suivante **Enregistrer les informations de récupération automatique** ne permet que de régler (15 min par défaut en 10 min ou 5 min) la fréquence suivant votre vitesse de travail mais ne concerne que la restauration en cas de plantage sur lequel l'utilisateur n'a ni contrôle ni accès.

Note 2. Les sauvegardes ne commenceront que lorsque votre fichier sera **Enregistré sous** avec l'option ODF (. odt,. ods, odg, etc.) pour que se crée le fichier. **bak** correspondant.

Note 3. **Les Bases. odb ne sont pas gérées par cette copie de sauvegarde.**

Les Sauvegardes se trouvent dans le sous-dossier **backup** du dossier personnel :
/User/Nom de l'utilisateur/Library/Application Support/OpenOffice.org/3/user /backup

Pratiquez la « sauvegarde incrémentée »

voir [Extension d'Alain de la Chaume Sauvegarde avec incrémentation](#)

ce qui est utile lors de la création d'un document important, car cela permet par exemple de retrouver rapidement une partie que l'on a supprimée mais que l'on voudrait réinsérer, sans la lourdeur de Time Machine (Sauvegarde toutes les heures).

À partir de Lion 10.7.3, le système AutoSave reste encore expérimental et difficilement gérable, il faudra sans doute attendre la version 10.9.0 pour qu'il soit convivial (!) et plus explicite. L'extension d'Alain de la Chaume que vous avez installée est beaucoup plus souple et infiniment plus pratique pour AOO.

B. Augmenter la mémoire vive allouée à AOO

La mémoire allouée à AOO par défaut (20 Mo) au [Cache pour les images](#) est parfaitement suffisante pour le Traitement de texte même avec quelques images importées du Web, mais elle devient limite pour utiliser **Impress**.

Menu Pomme : [Préférences...](#) ou **cmd⌘ +, >**

Menu : Outils > Options...> OpenOffice.org > Mémoire Vive

[Cache pour les images](#) : [Utiliser pour OpenOffice.org](#) :

Montez à 96 Mo (mais < 128 Mo) si vous avez 2 Go (ou plus) de RAM.

C. Données d'Identité de l'utilisateur.

La création du profil a permis d'entrer vos données d'identité, Prénom, Nom, et Initiales.

Cette boîte de dialogue permet de les compléter si vous le souhaitez :

Menu Pomme : [Préférences...](#) ou **cmd⌘ +, >**

Menu : Outils > Options...> OpenOffice.org > Données d'identité

Les champs peuvent rester vides,

mais les 2 zones [Prénom](#) et [Nom](#) doivent comporter quelque chose si vous désirez retrouver votre point d'insertion dans la page Writer du document à l'emplacement exact où vous avez fermé votre dernier document.

D. Dépersonnalisation des fichiers et Hyperliens

Boîte de dialogue : [Options - OpenOffice.org](#) :

> OpenOffice.org > Sécurité

[Options et avertissement de sécurité](#) : Bouton [Options...](#)

Pour dépersonnaliser les fichiers que vous envoyez sur le forum,

(en Plus de Menu : Fichier > Propriétés > décocher : Utiliser les données d'identité)

cochez [Supprimer les informations personnelles lors de l'enregistrement](#).

Pour ouvrir un hyperlien par simple clic,

décocher la case : [Clic en maintenant la touche Ctrl requis pour suivre un hyperlien](#), {oui, il reste à changer ce Ctrl en cmd dans ce dialogue} sinon, vous serez encore obligé de faire **cmd⌘+ clic** pour les activer.

(cette commande est issue de MSWord et a été prise dans un but de protection bien inutile à mon avis)

Validez par [OK](#).

Vous restez dans la boîte de dialogue **Options - Openoffice - Sécurité** :

E. Réglages de sécurité pour l'utilisation des macros

Dans cette même boîte de dialogue (Menu Pomme : Préférences... >
Boîte de dialogue Options - OpenOffice.org : OpenOffice.org > Sécurité
Sécurité des macros : Bouton Sécurité des macros... >
Boîte de dialogue Sécurité des macros Onglet Niveau de sécurité
Placez le niveau qui vous permet de fonctionner...
Cochez le **Niveau de sécurité moyen** est un choix correct.
Validez par **OK (4)**.

F. Emplacement des fichiers personnels ou du Profil

Vous avez toujours la possibilité de retrouver les chemins vers les dossiers personnels du profil en faisant

Menu Pomme : Préférences... >

Boîte de dialogue Options - OpenOffice.org : **OpenOffice.org > Chemins**

Par exemple le chemin pour les modèles : /Users/Nom de l'utilisateur/Library/Application Support/OpenOffice.org/3/user /template

G. Programme par défaut à l'ouverture d'un fichier

- ⇒ Si vous possédez plusieurs applications susceptibles d'ouvrir le même fichier, **AOO**, **LibO**, ou **TextEdit**, le clic droit permet de choisir avec la commande **Ouvrir avec** une autre application.
- ⇒ Si vous voulez lors du double-clic sur le fichier que celui-ci s'ouvre par défaut avec AOO, **Procédure** : dans le Finder par exemple pour **Writer** :
 1. Cliquez droit sur le fichier > **Lire les Informations**
S'ouvre verticalement la boîte de dialogue **Infos sur <Nom du fichier. Ext>**
Tout en bas à droite, cliquez sur le petit cadenas fermé pour le déverrouillez afin de modifier les propriétés du fichier : dans le message d'alerte du Finder, tapez le mot de passe Utilisateur et validez par **OK**.
 2. Au milieu de la boîte de dialogue Infos sur... la rubrique **Ouvrir avec**
Par la liste déroulante, Choisissez l'application
Cliquez sur le Bouton **Tout modifier...** afin que tous les fichiers qui possèdent la même extension. **odt** s'ouvre par défaut avec OpenOffice.
 3. Fermez le cadenas en cliquant dessus et fermez la fenêtre.

Désormais, tous les fichiers. odt du traitement de texte Writer, s'ouvriront par défaut avec AOO.

Il faut recommencer la procédure pour chacun des modules, . ods pour le Classeur Calc,. odg pour le Dessin Draw,. odb pour Bases et. odp pour presentation Impress.

Il faut parfois redémarrer votre Mac pour que ces modifications soient correctement affichées dans le Finder.

X. Réglages personnels de confort visuel.

A. Choix des icônes des Barres d'outils

Par défaut, AOO utilise le style des icônes de **Galaxy**.

Si vous désirez en changer : Menu Pomme : Préférences... ou **cmd⌘ +, >**

Boîte de dialogue Options - OpenOffice.org : Affichage >

Par la liste déroulante, choisissez le **Style** qui vous convient le mieux...

B. Palette des couleurs

La palette de couleurs par défaut a été améliorée depuis la précédente version. Vous pouvez créer d'autres couleurs (ce n'est pas l'objet de ce tutoriel)

Menu Pomme : Préférences... >

Boite de dialogue **Options - OpenOffice.org** > **OpenOffice** > **Couleurs** : en affectant un **Nom** et les 3 valeurs **RVB** désirées.

Mais attention, à part un export au format PDF, ces couleurs créées ne seront pas attachées au document, car la **Palette de couleurs** fait partie du **Profil** de l'utilisateur **OpenOffice/4/user/config/standard. soc**

Si vous devez travailler en collaboration avec d'autres ordinateurs, vous avez 3 possibilités :

- ⇒ soit leur communiquer les valeurs **RVB** et le **Nom** des couleurs créées afin de les reproduire sur les autres ordinateurs,
- ⇒ soit leur transmettre le fichier **standard. soc** qui stocke les couleurs dans votre profil pour le remplacer dans leur profil.
- ⇒ soit installer systématiquement sur les postes devant travailler ensemble une **Palette enrichie** qui correspond à un usage satisfaisant dans sa diversité (qui n'empêche pas la création d'autres nuances mais réduit la nécessité d'en créer de nouvelles).

Pour installer la palette enrichie, suivre ce message : [Palette enrichie en couleurs](#)

C. Personnalisation : Apparence de l'interface utilisateur

1. Aide visuelle dans le traitement de Texte

Durant votre travail, ne décochez pas dans **Menu : Affichage** >

- ni **Délimitations du texte**,
- ni **Trame de fonds des champs**
- ni **Caractères non imprimables**,

ce sont des aides indispensables pour travailler dans un traitement de texte, en particulier :

- la marque de fin de paragraphe ou pied de mouche (¶) obtenue par **Entrée** ;
- le point médian (·) qui marque une espace entre les mots ;
- le retour à la ligne (↵) obtenu par **Maj + Entrée**.

Un clic sur l'icône ou bien un passage par l'icône **Aperçu** de la Barre d'outils **Standard** permet de se rendre compte de ce qui sera imprimé.

2. Saut manuel de page

Dans Writer, par défaut, les sauts manuels de page sont indiqués par un trait **bleu foncé** qui n'est guère visible mais on peut en modifier la couleur et choisir une couleur plus contrastée.

Menu Pomme : Préférences... >

Boite de dialogue **Options - OpenOffice** : > **OpenOffice** > **Apparence**

En descendant jusqu'à **Document Texte** par l'ascenseur, en face de **Sauts de page et de colonne** par la liste déroulante, choisir une couleur voyante, j'ai choisi Rouge clair...

Profitez pour changer la couleur des **Délimitations des sections** si vous devez les utiliser.

3. Grille d'alignement

Obtenue par **Menu : Affichage** > **Grille**

Très utile dans **Draw** et dans la conception des diapos de **Impress**, la **Grille** presque

invisible avec son gris pâle peut être aussi modifiée ici.

4.Trame de fond des champs

Insertion des champs obtenue par **Menu : Insertion > Champs**

Vous pouvez en profiter pour supprimer l'affreux grisé des Champs ou autres signes : ici en Jaune clair.

5.Délimitation du texte

En remontant au début de la fenêtre à droite **Général**, changez le gris de la délimitation du texte par un joli Cyan. Suivant vos besoins, n'hésitez pas, ce sont des couleurs qui n'apparaissent pas à l'impression... mais qui facilitent le repérage des objets.

6.Arrière-plan des documents

Si vous êtes à longueur de journée sur AOO, pensez à mettre un gris bleu en Arrière-plan des documents (la page blanche...), vos yeux vous remercieront à 17h30.

7.Enregistrer votre Jeu de couleurs

Après avoir composé votre palette de couleurs, la liste déroulante **Jeu** ne comporte que **OpenOffice**

Cliquez sur le bouton **Enregistrer...**

Dans la mini boîte de dialogue, tapez le Nom de votre jeu, puis validez par **OK**.

Désormais, vous aurez le choix entre le Jeu par défaut OpenOffice ou l'un de vos Jeux de couleurs si vous en créez d'autres.

8.Les coches devant les Éléments

servent à supprimer leur affichage dans le document courant.

Par exemple, en décochant **Délimitations des tableaux**, l'affichage de la délimitation des cellules et du tableau disparaît, ce qui est équivalent à la commande du **Menu : Tableau > Délimitation du tableau**.

Il s'agit bien de l'affichage des lignes d'aide visuelle lorsque vous optez **Menu : Tableau > onglet Bordures : aucune**) pour que ne s'affiche aucune bordure à l'impression.

XI. Entretien et Nettoyage du Mac

A. Réparer les permissions et lancer les 3 Scripts de maintenance

Indispensable à réaliser après une Désinstallation / Installation

Après des désinstallations et installations, **Apple** recommande de **Réparer les Autorisations** et de lancer les **3 Scripts de maintenance**.

Cela relève de l'entretien normal de Mac OSX qu'il ne faut pas oublier aussi de faire régulièrement !

1. Utilisation des Outils Mac :

Pour **Réparer les permissions**, vous pouvez lancer l'application **Utilitaire de disque** située dans **MacintoshHD/Applications/Utilitaires/Utilitaire de disque.app**

Sélectionner votre disque principal dans la colonne de gauche et cliquez sur l'onglet **S.O.S.**
Cliquez sur le bouton **Réparer les permissions du disque**.

L'opération dure de deux à quelques minutes suivant le nombre de fichiers du HD.

2. Utilisation de programmes externes

⇒ **Onyx.app** pour les Permissions, les Scripts de maintenance et Nettoyage divers :
en français et gratuit Onyx <http://www.titanium.free.fr/downloadonyx.Php>
Choisir la version Mavericks
Supprimez l'ancienne application **OnyX.app** dans le dossier Application et laissez le ouvert pour y glisser la nouvelle version.

Pour montrer qu'il n'y a pas que AOO qui soit confronté à l'hyper-protection...

Une fois téléchargé et l'image disque ouvert :
pour déplacer (Drag) l'icône dans le dossier "Applications" du Mac, si le message d'alerte s'affiche, il faut cliquer sur le bouton **Authentifier** puis entrer votre Nom d'utilisateur et votre Mot de passe puis valider par **OK**.

Ensuite pour ouvrir l'application, et éviter le nouveau message de protection, maintenir la touche **ctrl** enfoncée et faites ouvrir > la fenêtre habituelle de protection apparaît et vous pouvez enfin installer l'application...

Note relative à cette hyper protection : Elle peut être modifiée par **menu Pomme > Préférences systèmes... Sécurité et confidentialité** mais je conseille de garder le réglage par défaut, l'installation d'un programme n'étant pas un acte quotidien et les quelques secondes perdues pour enfoncer une touche **ctrl** ne justifient pas la suppression de cette juste sécurité si Apple l'a cru bon de la créer.

Fonctionnement

Onyx a l'avantage de lancer la vérification de l'état S.M.A.R.T
et de la Structure du volume en préambule, ce qui n'est pas plus mal.
Acceptez au moins une fois pas mois.

Onglet principal **Maintenance** sous onglet **Permissions**
Bouton **Exécuter**

Onglet principal **Maintenance** sous onglet **Scripts de maintenance**
Choisir les Scripts quotidiens, hebdomadaires ou mensuels qui ne se lancent que très rarement automatiquement sauf quand le mac reste toujours allumé.
Lancer par le Bouton **Exécuter**.

⇒ **Mavericks cache cleaner (MCC) 8.0.4 (24,5Mb)**

<http://www.northernsoftworks.com/leopard...eanner.Html>

à 17 \$ et en anglais pour ceux qui estiment qu'Onyx est trop lourd...

Elle propose la mise à jour de l'antivirus **ClamAV**, utile dans le cas d'un réseau mixte.

Programme très complet que j'utilise systématiquement.

B. Purge du profil. (Rappel)

a. Purger le profil ou dossier personnel de l'utilisateur consiste à renommer le dossier **OpenOffice.org/3**, par exemple en **OldOpenOffice.org**, (excusez l'anglicisme mais cela ne fait rajouter que 3 lettres), afin de le rendre invisible au programme et d'obtenir au redémarrage de AOO un nouveau profil sain.

b. Son emplacement : **Dans la Bibliothèque de l'utilisateur > Application Support**

~/User/Nom de l'utilisateur/Library/Application Support/OpenOffice.org

Macintosh HD > Utilisateur > Bibliothèque > Application Support > OpenOffice.org

Pour faire apparaître la **Bibliothèque de l'utilisateur**, cliquez sur la commande **Aller** dans le **Menu Pomme : Finder > Aller** tout en appuyant sur la touche **alt**.

Une fois dans la **Bibliothèque de l'utilisateur**, profitez pour placer un raccourci de celle-ci juste en dessous du nom de l'utilisateur, par un simple glisser-déposer de l'icône titre "Bibliothèque" dans la Barre latérale (à gauche de la fenêtre).

c. **Dans le cas d'un dysfonctionnement soudain de AOO**, avant de "purger" le profil en le renommant, il faut essayer de mettre à la corbeille le seul fichier **registrymodifications.Xcu du profil**, fermer le profil et relancer AOO. Si le problème persiste, alors il faudra effectivement le "purger".

D. Restauration partielle du profil :

Une fois que vous aurez installé la nouvelle version de AOO 4, vous copierez les dossiers de l'ancien profil **OldOpenOffice.org** dans le nouveau profil :

Macintosh HD > Utilisateur > Bibliothèque > Application Support > **OpenOffice > 4** > user

les Modèles (template), les Autocorrections (autocorr), les Autotextes (autotext), les bases (database), la Galerie (gallery) et les dictionnaires personnels (wordbook)

Je préfère coller leur contenu dans chaque dossier créé par le nouveau profil — ce qui permet de se rappeler de ce qu'on transfère - de préférence à écraser l'ancien dossier.

Il ne restera qu'à refaire vos réglages personnalisés.

Pour plus de détails : Voir le tutoriel [Restauration partielle du profil](#)

C. Suppression des fichiers plists

Si la purge du profil ne suffit pas, il faut parfois faire un tour vers le dossier **Preferences** situé dans **MacintoshHD/Utilisateurs/Nom-de l'utilisateur/Bibliothèque/Preferences** et supprimer les fichiers de « preferences » des applications n'existant plus et en particulier les fichiers **org. openoffice. script. Plist** et/ou les fichiers **org. OpenOffice.org. script. plist** qui persisteraient de OOo.

Ces fichiers sont immédiatement recréés à l'ouverture des applications.

D. Suppression des dossiers de sauvegarde automatique :

Toujours dans la Bibliothèque de l'utilisateur, **MacintoshHD/Utilisateurs/Nom-de l'utilisateur/Bibliothèque/** un peu plus bas, dans le dossier des sauvegardes des différentes applications installées : **Saved Application State** :

Ouvrez ce dossier et supprimez le dossier **org. openoffice. script. savedState** pour AOO. Ces dossiers sont immédiatement recréés à l'ouverture des applications.

E. Nettoyage des Fichiers récents du Dock

La liste des fichiers récents ouverts par une application logée dans le dock s'affiche par clic droit. OpenOffice n'échappe pas à cette nouveauté en cliquant droit sur l'icône de OpenOffice du Dock, mais comme les autres applications, il est impossible de supprimer les fichiers récents, même la suppression dans le programme des derniers documents ouverts ne modifie pas leur présence dans le dock.

On peut réduire leur nombre dans **Menu Pomme > Préférences Système... > Onglet Personnel > Général > Éléments récents** : Réduire à 5 ou aucun, s'ils sont déjà affichés rien n'y fera... même pas par la commande **Effacer le menu** dans **Menu Pomme > Pomme > Éléments récents** > ni le redémarrage du Mac...

En attendant que ce bogue soit réglé par Apple, la solution passe

⇒ par **Onyx** :

Quittez OpenOffice par **cmd + Q**

Onyx > Nettoyage > dernier onglet : Divers...

en gardant les options par défaut, dont Éléments récents.

Onyx se charge de les enlever du Dock

sans toucher à la liste des derniers documents utilisés des applications **Menu > Fichier > derniers documents utilisés.**

⇒ Par **Mavericks Cache Cleaner**

Quittez OpenOffice par **cmd + Q**

Ouvrir le programme **Cache Cleaner > Onglet Cache Cleaning >**

Cochez la 2e option, la première étant cochée par défaut.

Il faudra redémarrer le Mac. Toutes les icônes dockées auront leur liste des éléments récents effacée, sans toucher à la liste des derniers documents utilisés des applications.

F. Gel d'une application ou du Finder

Notez bien ces raccourcis et commandes sur votre carnet d'entretien du Mac, ils vous serviront en cas de besoin !

⇒ Rappel : Comme tout programme sous MacOSX, il faut quitter par **cmd⌘+Q** ou clic **droit** sur l'icône du dock > **Quitter**, puisque la fermeture de la dernière fenêtres ne fait pas quitter le programme.

⇒ Bien qu'en règle générale les applications conçues pour Mac OSX soient plus stables que sous Windows, il arrive cependant qu'une application plante et ne réponde plus.

Sur MacOSX, il existe d'autres moyens pour éviter de redémarrer brutalement l'ordinateur.

1.Menu forcer à quitter

- ⇒ Utilisez la commande **Forcer à quitter** une application si celle-ci ne répond pas et ne peut être désactivée de façon habituelle (en cliquant sur **Quitter** dans le menu de l'application, par exemple).
- ⇒ La commande **Forcer à quitter** force la fermeture d'une application.
Attention : Lorsque vous forcez une application à quitter, toutes les modifications non enregistrées des documents ouverts sont perdues.

⇒ Procédures

1. La plus simple, maintenir durant quelques secondes le bouton de la souris enfoncé sur l'icône de l'application plantée pour voir apparaître un menu vous permettant de forcer à quitter l'application,

ou bien :

2. Cliquer en maintenant la touche **alt** enfoncée (ou cliquer avec le bouton **droit** de la souris) sur l'icône de l'application dans le Dock, puis choisir **Forcer à quitter** dans le menu contextuel,

ou bien :

3. Combinaison **cmd% + alt + esc** équivalente au Ctrl+Alt+Del de Windows

Pour forcer une application à quitter, choisissez **Forcer à quitter** dans le menu Apple (ou faites la combinaison de touches **cmd% + alt + esc**), choisissez l'application en question dans la fenêtre **Forcer à quitter**, puis cliquez sur **Forcer à quitter**.

Vous pouvez en outre, sous Mac OS X 10.5 ou version ultérieure, forcer l'application au premier plan à quitter en appuyant sur la combinaison de touches **cmd% + alt + maj + esc** pendant trois secondes.

2.En cas de gel du Finder :

Forcer à quitter le Finder : Si le Finder ne répond pas, vous pouvez utiliser également la commande **Forcer à quitter** pour le fermer et le relancer.

cmd% + alt + esc pour faire apparaître la fenêtre **Forcer à quitter**,
Sélectionnez **Finder** dans la fenêtre **Forcer à quitter**, puis cliquez sur **Relancer**.

3.Dernière extrémité : Usage du Terminal.

Ouvrir un Terminal (situé dans le dossier Applications > Utilitaires > Terminal)

À la suite de l'invite <Nom de l'ordinateur>:~<Nom de l'utilisateur>\$
taper la commande **top** puis touche **Entrée** >
tous les processus en cours s'affichent :

Relevez le **PID** de l'application que vous souhaitez quitter, (première colonne, un nombre à 3 ou 4 chiffres wxyz) Exemple pour **OpenOffice** avec son nom de processus ouvert : **soffice**
Tapez **kill wxyz**