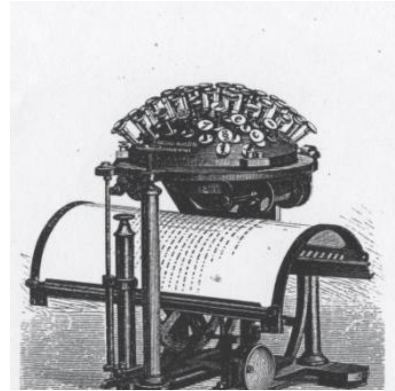


Introduction au traitement de texte... et à LibreOffice

En un siècle, nous avons vécu une révolution en ce qui concerne l'édition des textes imprimés. Depuis la première machine à écrire, un premier progrès a été réalisé : la machine à écrire « électrique » (1914). Il ne fallait donc plus avoir forcément des doigts musclés... Mais, jusque-là, il y avait une grosse difficulté : les erreurs ou les fautes de frappe inévitables ne pouvaient que difficilement être corrigées. Cela obligeait bien souvent à arracher la page, et à tout recommencer...



1870 : Première machine à écrire commercialisée

Un gros progrès a été réalisé avec l'apparition de la machine « électronique ». Cela permettait de mettre en mémoire et de corriger quelques lignes avant de les valider.

Aujourd'hui, le traitement de texte permet de multiples fonctions (orthographe, mise en page évoluée, insertion d'images, de dessins, de graphiques...).

Plusieurs éditeurs se partagent le marché. Cependant, trois d'entre eux se démarquent nettement par rapport aux autres :

✚ **Word** (en anglais « Mot »), est édité par la société MICROSOFT. Il détient un quasi-monopole de fait (environ 90% des machines en sont équipées). Il peut être acheté ou loué pour un ou plusieurs ordinateurs.



✚ **OpenOffice**-writer



✚ **LibreOffice**.writer



Tous deux sont des systèmes concurrents, développés et mis à jour par des informaticiens bénévoles du monde entier et les mettent **gratuitement** à la disposition de ceux qui le souhaitent. Ils essaient d'assurer une compatibilité la plus complète possible avec leur homologue de Microsoft. Ils sont issus du monde des logiciels « libres », qui donnent la possibilité à chacun,

gratuitement, d'utiliser, de modifier le code informatique source, de le dupliquer et de le vendre. Aujourd'hui, surtout à cause de leurs rapports qualité-prix imbattables, ils sont de plus en plus utilisés, surtout dans l'Education Nationale, l'Administration (citons par exemple l'Assemblée Nationale, le Ministère des Finances, la Gendarmerie Nationale...)

Les deux se ressemblent et sont issus d'un même projet commun qui se sont séparés au fil du temps. OpenOffice semble de moins en moins mis à jour, contrairement à LibreOffice.

Comment choisir ?

Si c'est l'aspect financier qui prime, pas de discussion : c'est LibreOffice qui gagne.

Ceci dit, Microsoft Office et Word ont pour atout d'être moins « spartiates » et sans doute plus intuitifs... Après, c'est une question de choix !

Un autre critère peut entrer en ligne de compte : la compatibilité. Un document élaboré avec l'un peut être ouvert et modifié avec un autre... Mais on peut avoir des petites surprises de mise en page / mise en forme. Si par exemple, vous vous êtes débrouillé pour que votre document tienne sur une seule page, vous pourriez découvrir, avec un autre traitement de texte, que la dernière ligne « saute » et se mette toute seule sur une deuxième page...

Si vous vous en servez de manière occasionnelle et si vous n'êtes pas trop difficile sur ces derniers critères, le gratuit peut se révéler être un bon choix. Dans le cas contraire, il faudra certainement choisir Word, car c'est lui impose son standard, de fait...

Les documents qui suivent se basent sur LibreOffice. Vous trouverez d'avantages de renseignements sur le site officiel : <https://fr.libreoffice.org>

Tous les trois incluent d'autres fonctionnalités, car inclus dans des suites :

- ✚ Word fait partie de la suite « Microsoft Office »
- ✚ OpenOffice Writer fait partie de la suite « OpenOffice »
- ✚ LibreOffice Writer fait partie de la suite « LibreOffice »

Il y a donc bien sûr bien d'autres fonctionnalités que tous les trois proposent et notamment :

- ✚ Des tableurs (Excel ou Calc) qui permettent de faire des tableaux avec des calculs automatiques.
- ✚ Des éditeurs de diaporamas (PowerPoint ou Impress) pour animer des réunions ou présenter des photos ou des animations...