

Culture numérique et PIX

Produire un document textuel structuré Maîtriser les images

Applications : EEP, mémoires et soutenances de stages...

Auteur : Isabelle Ramade



17/09/2021

Ce document est mis à disposition par
l'auteur sous la licence Creative
Commons BY-NC-SA 4.0 FR

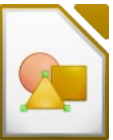


Produire un document textuel
structuré

Produire un rapport ou mémoire : comment ?



- **Produire le fichier de traitement de texte :**
 - **suites bureautiques**
 - propriétaires : MS Office > logiciel Word
 - ou libres : OpenOffice, LibreOffice > logiciel Writer
- **Gérer ou créer les images éventuelles :**
 - **logiciels de traitement d'images bitmap**
 - gratuit : Irfanview (Windows uniquement)
 - libre et gratuit : The Gimp (Win/Mac/linux)
 - **logiciels de dessin vectoriel**
 - libre et gratuit : OpenOffice, LibreOffice > logiciel Draw



Le dossier de projet professionnel (EEP)

- Page de garde avec titre et logo de l'université Paris-Saclay
- Table des matières (ou sommaire)
- Exposé-synthèse de 5 pages dactylographiées à l'aide d'un traitement de texte
 - introduction (de 0,5 à 0,80 page)
 - partie "matériel-méthodes" (de 0,75 à 1,25 page) : démarche de recherche documentaire et interviews
 - partie "Analyse / Résultats / discussion" (de 2,5 à 3,5 page)
 - conclusion (de 0,5 à 1 page)
- Bibliographie
- Annexes :
 - liste des annexes
 - les documents (fiche documentaire + document) x N (N=nombre de documents)
 - et interviews sélectionnés (fiche interview + compte-rendu de l'interview) x P (P=nombre d'interviews),
 - tableau des contacts et démarches pour les interviews (page format paysage)
 - fiches Ateliers, CLE et Journées Métiers

Objectif : produire un document de qualité

- Savoir quels éléments peut contenir un document composite :
 - éléments textuels (corps de texte, annexes, table des matières etc.)
 - éléments non textuels (types d'images)
- Savoir utiliser les fonctionnalités d'un logiciel de traitement de texte :
 - maîtriser la mise en page des divers éléments
 - insérer des images de taille et format contrôlés et les légènder
 - utiliser les styles de paragraphes : niveaux hiérarchiques et mise en forme des titres
 - utiliser les styles de page : première page, portrait, paysage...
 - générer des numéros de page automatiquement
 - générer une table des matières automatiquement et la mettre en forme

Exemples

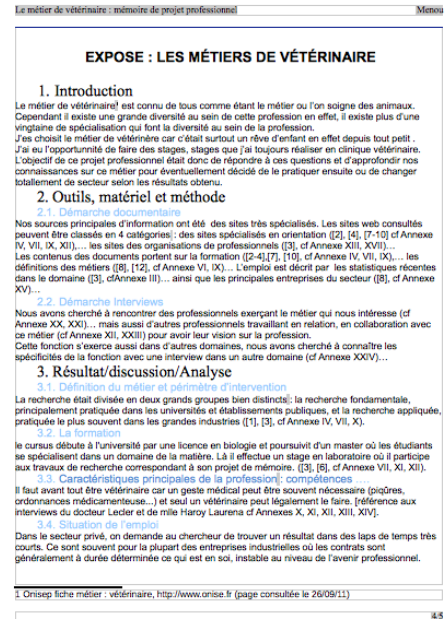
les erreurs à éviter : florilège

problèmes d'alignement, d'inhomogénéité de mise en forme (polices et corps de caractères, titres), mises en forme fantaisistes, problèmes de justification du texte, espaces intempestifs, table des matières manuelle et mal formée, numérotation incohérente, annexes mal numérotées, absence de titre, marges inadaptées, interlignage inadapté, retour chariot à chaque ligne, texte en gras partout etc.

Comment réaliser
un document de qualité
professionnelle ?

Qu'est-ce qu'un texte ?

- **contenu**, sens, propos exprimé par le langage (sous forme écrite ou orale)
- généralement **structuré** :
 - aspect cognitif : aide à la compréhension, à la lisibilité
 - aspect opératoire : accès direct à diverses parties
- structure logique globale : hiérarchique (livre, mémoire) ou en réseau (pages web)
- structure fine : niveaux hiérarchiques
- éléments constitutifs du contenu textuel :
 - caractères (dont espaces) / mots / phrases / paragraphes



Document composite textuel : éléments possibles

textuels

- titre général, autres titres
- corps du texte
- annexes
- encadrés
- notes de bas de page
- en-tête, pied-de-page
- numérotation
- table des matières/sommaire/index
- légendes d'images
- etc.

objets non textuels

- images
 - matricielles
 - vectorielles
- feuilles de calcul
- formules
- audio et video (suivant logiciels)

Document composite textuel : bon usage du traitement de texte

textuels

→ *séparer la forme et le fond :*

- saisir le contenu textuel
- expliciter la structuration du texte pour le logiciel

ex. affecter Titre 1, Titre 2

- associer une mise en forme aux éléments de structure

ex. Titre 1 : police Arial,
corps 22 pts, rouge etc.

Comment ? grâce aux styles

objets non textuels

- images
 - poids à adapter avant
 - insérées dans le fichier (pas liées)
 - légendées
- feuilles de calcul
 - insérées dynamiquement ou non
- formules
- audio et video
 - à adapter avant (poids...)
 - seront-ils lisibles ?

Les styles

- **2 significations !**
 - élément de ***structure*** : Titre, Titre 1, Titre 2, Standard, Liste à puce ou numérotée (divers types), page format Portrait, page format Paysage...
 - ***mise en forme*** associée à cet élément de structure
- **Les styles s'appliquent à divers composants d'un texte :**
 - styles de caractères
 - styles de paragraphes (dont les Titres)
 - styles de listes
 - styles de pages
 - styles de cadres
- Les styles héritent des propriétés de leurs parents : style « basé sur »

Intérêt des styles

- **mise en forme :**
 - automatiser > gain de temps
 - homogénéité du document
 - ex. tous les titres de niveau 1 auront la même apparence
 - si changement de l'aspect d'un style :
 - > s'applique partout instantanément
- **permet de générer automatiquement :**
table des matières / sommaire

Les styles : mode d'emploi

- 1) afficher le volet « styles et formatages »
- 2) choisir le type d'objet voulu (caractère, paragraphe, page...)
- 3) choisir un style prédéfini puis clic droit>modifier, ou cliquer en haut à droite sur « nouveau style »
- 4) modifier la mise en forme comme souhaité (police, corps, couleur, effets de caractère...)
- 5) pour appliquer le style :
 - 1) sélectionner un élément
 - 2) puis double- cliquer dans la palette sur le style voulu, ou sélectionner le style voulu dans le menu déroulant en haut à gauche

> tutoriel

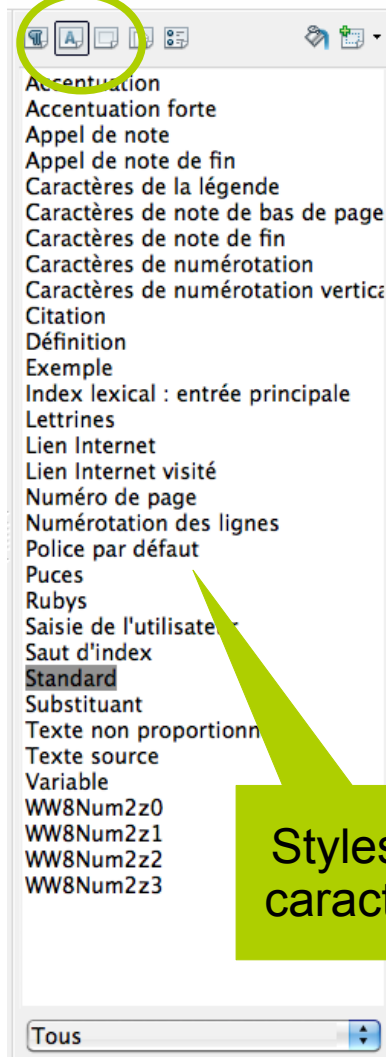
The screenshot shows the LibreOffice Writer interface. The 'Styles' menu is open, displaying a list of styles such as 'Corps de texte', 'Titre', 'Bibliographie 1', and 'Liste à puces'. The 'Gérer les styles' option at the bottom of the menu is highlighted with a mouse cursor. To the right, the 'Styles et formatage' sidebar is visible, showing a list of styles including 'Alinéa négatif', 'Bibliographie 1', 'Corps de texte', and 'Destinataire'. The document content includes a header 'Projet Professionnel' and a list of personal details.

Menu Styles > sous-menu Gérer les styles

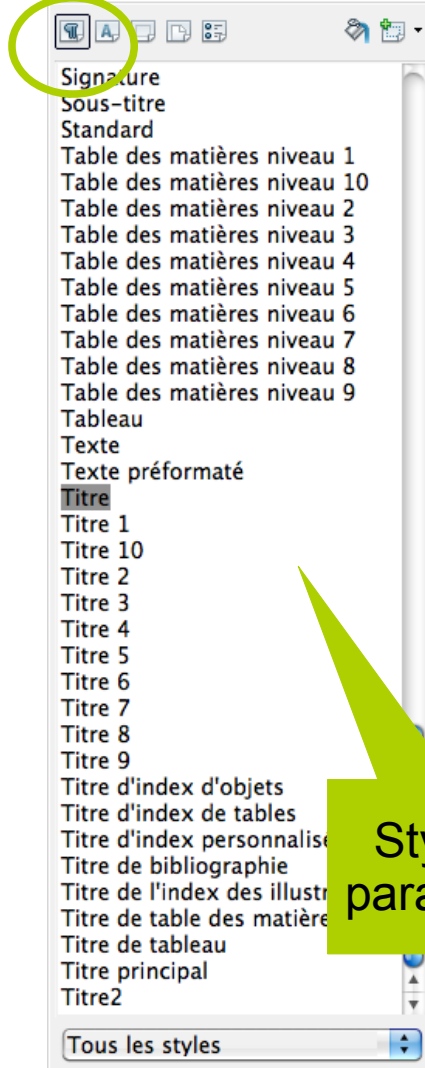
Permet d'afficher le volet Styles et formatage

Nom de l'...
Prénom : ...
Licence : L1 S1 BCPMI
Groupe de TD de L1S1 : A8
Groupe de PP : T15
Année Universitaire 2014/2015 1^{er} semestre
Noms des enseignants de projet professionnel : PROF1 Prénom1 et PROF2 Prénom2

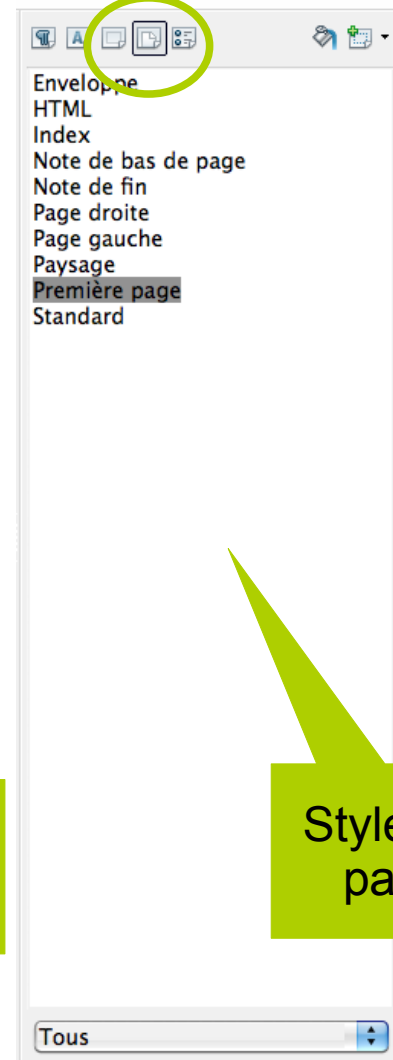
Page 1 de 4 833 mots, 5 392 caractères Première page Français (France) 50%



Styles de caractères



Styles de paragraphes



Styles de pages



Titre Arial 22 B I U A A I T

Projet Professionnel L1 Portail BCST

LES MÉTIERS DE VÉTÉRINAIRE

Nom de l' [redacted]
Prénom : [redacted]
Licence : L1 S1 BCPMI
Groupe de TD de L1S1 : A8
Groupe de PP : T15
Année Universitaire 2014/2015 1^{er} semestre
Noms des enseignants de projet professionnel : PROF1 Prénom1 et PROF2 Prénom2

Styles et formatage

Titre
Titre 1
Titre 2
Titre 3
Titre
Titre d'index d

Nouveau...
Modifier...

Afficher les aperçus

Tous les styles

Pour modifier la mise en forme d'un style : clic droit > Modifier



Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt

Style de paragraphe: Titre 1

Titre

Lettrines	Arrière-plan	Transparence	Bordures	Plan & numérotation
Gestionnaire	Retraits et espacement	Alignement	Enchaînements	
Police	Effets de caractère	Position	Surlignage	Tabulations

Famille : Arial

Style de caractère : Gras

Taille : 18 pt

Adobe Arabic
Adobe Caslon Pro
Adobe Devanagari
Adobe Fan Heiti Std
Adobe Fangsong Std
Adobe Garamond Pro
Adobe Gothic Std
Adobe Hebrew
Adobe Heiti Std
Adobe Kaiti Std
Adobe Ming Std
Adobe Myungjo Std
Adobe Naskh
Adobe Song Std
Al Bayan

Normal
Gras
Italique
Italique gras

6 pt
7 pt
8 pt
9 pt
10 pt
10,5 pt
11 pt
12 pt
13 pt
14 pt
15 pt
16 pt
18 pt
20 pt
22 pt

Langue : Français (France)

Fonctionnalités...

La même police est utilisée pour l'impression et l'affichage à l'écran.

ARIAL

Aide Réinitialiser Appliquer Standard **OK** Annuler

Page 1 de 4 832 mots, 5 410 caractères Première page Français (France) 50%

Fenêtre de modification du style : comporte plusieurs onglets. A la fin, valider (OK)

Pour appliquer un style :

- Titre principal
- Sous-titre
- Titre 1**
- Titre 2
- Titre 3
- Citations
- Index
- Norma
- Pied de
- Table d
- Table des matières niveau 2
- Table des matières niveau 3
- Titre
- Titre de table des matières
- Plus de styles...

2) Puis cliquer sur le style voulu dans ce menu

ERS DE VÉTÉRIKAIRE

étant le métier ou l'activité de cette profession en relation avec le sein de la profession. ut un rêve d'enfant en effet, ue j'ai toujours réaliser en ch répondre à ces questions et d' décidé de le pratiquer ensuite

sites très spécialisés. Les sites spécialisés en orientation ([2], [4], professionnels ([3], cf Annexe XI ion ([2-4],[7], [10], cf Annexe IV, VII, X)...

... L'emploi est décrit par les statistiques récentes principales entreprises du secteur ([8], cf Annexe

als exerçant le métier qui nous intéresse (cf nels travaillant en relation, en collaboration avec on sur la profession. nes, nous avons cherché à connaître les un autre domaine (cf Annexe XXIV)...

3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention
La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts: la recherche fondamentale, principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée, pratiquée le plus souvent dans les grandes industries ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

3.2. La formation
le cursus débute à l'université par une licence en biologie et poursuit d'un master où les étudiants se spécialisent dans un domaine de la matière. Là il effectue un stage en laboratoire où il participe

1) Sélectionner le paragraphe où appliquer le style

Styles et formatage

- Titre 1
- Titre 2
- Titre 3
- Titre 4
- Titre 5
- Titre 6
- Titre 7
- Titre 8
- Titre 9
- Titre 10
- Titre d'index d'
- Titre d'index d'

Afficher les aperçus

Tous les styles

Autre méthode :

EXPOSE : LES MÉTIERS DE VÉTÉRIINAIRE

1. Introduction

Le métier de vétérinaire est connu de tous comme étant le métier d'un soigneur. Cependant il existe une grande diversité au sein de cette profession. En effet, vingtaine de spécialisation qui font la diversité au sein de la profession. J'ai choisi le métier de vétérinaire car c'était surtout un rêve d'enfant en plus j'ai eu l'opportunité de faire des stages, stages que j'ai toujours réalisés. L'objectif de ce projet professionnel était donc de répondre à ces questions et de mettre mes connaissances sur ce métier pour éventuellement décider de le pratiquer ensuite totalement de secteur selon les résultats obtenus.

2. Outils, matériel et méthode

2.1. Démarche documentaire

Nos sources principales d'information ont été des sites très spécialisés. Les sites peuvent être classés en 4 catégories: des sites spécialisés en orientation ([2], [4], [5], [6], [7], [8], [9], [10], [11], [12], [13], [14], [15], [16], [17], [18], [19], [20], [21], [22], [23], [24], [25], [26], [27], [28], [29], [30], [31], [32], [33], [34], [35], [36], [37], [38], [39], [40], [41], [42], [43], [44], [45], [46], [47], [48], [49], [50], [51], [52], [53], [54], [55], [56], [57], [58], [59], [60], [61], [62], [63], [64], [65], [66], [67], [68], [69], [70], [71], [72], [73], [74], [75], [76], [77], [78], [79], [80], [81], [82], [83], [84], [85], [86], [87], [88], [89], [90], [91], [92], [93], [94], [95], [96], [97], [98], [99], [100], [101], [102], [103], [104], [105], [106], [107], [108], [109], [110], [111], [112], [113], [114], [115], [116], [117], [118], [119], [120], [121], [122], [123], [124], [125], [126], [127], [128], [129], [130], [131], [132], [133], [134], [135], [136], [137], [138], [139], [140], [141], [142], [143], [144], [145], [146], [147], [148], [149], [150], [151], [152], [153], [154], [155], [156], [157], [158], [159], [160], [161], [162], [163], [164], [165], [166], [167], [168], [169], [170], [171], [172], [173], [174], [175], [176], [177], [178], [179], [180], [181], [182], [183], [184], [185], [186], [187], [188], [189], [190], [191], [192], [193], [194], [195], [196], [197], [198], [199], [200], [201], [202], [203], [204], [205], [206], [207], [208], [209], [210], [211], [212], [213], [214], [215], [216], [217], [218], [219], [220], [221], [222], [223], [224], [225], [226], [227], [228], [229], [230], [231], [232], [233], [234], [235], [236], [237], [238], [239], [240], [241], [242], [243], [244], [245], [246], [247], [248], [249], [250], [251], [252], [253], [254], [255], [256], [257], [258], [259], [260], [261], [262], [263], [264], [265], [266], [267], [268], [269], [270], [271], [272], [273], [274], [275], [276], [277], [278], [279], [280], [281], [282], [283], [284], [285], [286], [287], [288], [289], [290], [291], [292], [293], [294], [295], [296], [297], [298], [299], [300], [301], [302], [303], [304], [305], [306], [307], [308], [309], [310], [311], [312], [313], [314], [315], [316], [317], [318], [319], [320], [321], [322], [323], [324], [325], [326], [327], [328], [329], [330], [331], [332], [333], [334], [335], [336], [337], [338], [339], [340], [341], [342], [343], [344], [345], [346], [347], [348], [349], [350], [351], [352], [353], [354], [355], [356], [357], [358], [359], [360], [361], [362], [363], [364], [365], [366], [367], [368], [369], [370], [371], [372], [373], [374], [375], [376], [377], [378], [379], [380], [381], [382], [383], [384], [385], [386], [387], [388], [389], [390], [391], [392], [393], [394], [395], [396], [397], [398], [399], [400], [401], [402], [403], [404], [405], [406], [407], [408], [409], [410], [411], [412], [413], [414], [415], [416], [417], [418], [419], [420], [421], [422], [423], [424], [425], [426], [427], [428], [429], [430], [431], [432], [433], [434], [435], [436], [437], [438], [439], [440], [441], [442], [443], [444], [445], [446], [447], [448], [449], [450], [451], [452], [453], [454], [455], [456], [457], [458], [459], [460], [461], [462], [463], [464], [465], [466], [467], [468], [469], [470], [471], [472], [473], [474], [475], [476], [477], [478], [479], [480], [481], [482], [483], [484], [485], [486], [487], [488], [489], [490], [491], [492], [493], [494], [495], [496], [497], [498], [499], [500], [501], [502], [503], [504], [505], [506], [507], [508], [509], [510], [511], [512], [513], [514], [515], [516], [517], [518], [519], [520], [521], [522], [523], [524], [525], [526], [527], [528], [529], [530], [531], [532], [533], [534], [535], [536], [537], [538], [539], [540], [541], [542], [543], [544], [545], [546], [547], [548], [549], [550], [551], [552], [553], [554], [555], [556], [557], [558], [559], [560], [561], [562], [563], [564], [565], [566], [567], [568], [569], [570], [571], [572], [573], [574], [575], [576], [577], [578], [579], [580], [581], [582], [583], [584], [585], [586], [587], [588], [589], [590], [591], [592], [593], [594], [595], [596], [597], [598], [599], [600], [601], [602], [603], [604], [605], [606], [607], [608], [609], [610], [611], [612], [613], [614], [615], [616], [617], [618], [619], [620], [621], [622], [623], [624], [625], [626], [627], [628], [629], [630], [631], [632], [633], [634], [635], [636], [637], [638], [639], [640], [641], [642], [643], [644], [645], [646], [647], [648], [649], [650], [651], [652], [653], [654], [655], [656], [657], [658], [659], [660], [661], [662], [663], [664], [665], [666], [667], [668], [669], [670], [671], [672], [673], [674], [675], [676], [677], [678], [679], [680], [681], [682], [683], [684], [685], [686], [687], [688], [689], [690], [691], [692], [693], [694], [695], [696], [697], [698], [699], [700], [701], [702], [703], [704], [705], [706], [707], [708], [709], [710], [711], [712], [713], [714], [715], [716], [717], [718], [719], [720], [721], [722], [723], [724], [725], [726], [727], [728], [729], [730], [731], [732], [733], [734], [735], [736], [737], [738], [739], [740], [741], [742], [743], [744], [745], [746], [747], [748], [749], [750], [751], [752], [753], [754], [755], [756], [757], [758], [759], [760], [761], [762], [763], [764], [765], [766], [767], [768], [769], [770], [771], [772], [773], [774], [775], [776], [777], [778], [779], [780], [781], [782], [783], [784], [785], [786], [787], [788], [789], [790], [791], [792], [793], [794], [795], [796], [797], [798], [799], [800], [801], [802], [803], [804], [805], [806], [807], [808], [809], [810], [811], [812], [813], [814], [815], [816], [817], [818], [819], [820], [821], [822], [823], [824], [825], [826], [827], [828], [829], [830], [831], [832], [833], [834], [835], [836], [837], [838], [839], [840], [841], [842], [843], [844], [845], [846], [847], [848], [849], [850], [851], [852], [853], [854], [855], [856], [857], [858], [859], [860], [861], [862], [863], [864], [865], [866], [867], [868], [869], [870], [871], [872], [873], [874], [875], [876], [877], [878], [879], [880], [881], [882], [883], [884], [885], [886], [887], [888], [889], [890], [891], [892], [893], [894], [895], [896], [897], [898], [899], [900], [901], [902], [903], [904], [905], [906], [907], [908], [909], [910], [911], [912], [913], [914], [915], [916], [917], [918], [919], [920], [921], [922], [923], [924], [925], [926], [927], [928], [929], [930], [931], [932], [933], [934], [935], [936], [937], [938], [939], [940], [941], [942], [943], [944], [945], [946], [947], [948], [949], [950], [951], [952], [953], [954], [955], [956], [957], [958], [959], [960], [961], [962], [963], [964], [965], [966], [967], [968], [969], [970], [971], [972], [973], [974], [975], [976], [977], [978], [979], [980], [981], [982], [983], [984], [985], [986], [987], [988], [989], [990], [991], [992], [993], [994], [995], [996], [997], [998], [999], [1000].

2.2. Démarche Interviews

Nous avons cherché à rencontrer des professionnels exerçant le métier qui nous intéresse (cf Annexe XX, XXI)... mais aussi d'autres professionnels travaillant en relation, en collaboration avec ce métier (cf Annexe XII, XXII) pour avoir leur vision sur la profession. Cette fonction s'exerce aussi dans d'autres domaines, nous avons cherché à connaître les spécificités de la fonction avec une interview dans un autre domaine (cf Annexe XXIV)...

3. Résultat/discussion/Analyse

3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention

La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts: la recherche fondamentale, principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée, pratiquée le plus souvent dans les grandes industries ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

3.2. La formation

le cursus débute à l'université par une licence en biologie et poursuit d'un master où les étudiants se spécialisent dans un domaine de la matière. Là il effectue un stage en laboratoire où il participe aux travaux de recherche correspondant à son projet de mémoire. ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII).

3.3. Caractéristiques principales de la profession: compétences

Il faut avant tout être vétérinaire car un geste médical peut être souvent nécessaire (diagnostics).

1) Sélectionner le paragraphe où appliquer le style

2) Cliquer sur le style dans le volet des styles

Table des matières ou sommaire ?

- *définition : liste des titres -hiérarchisés ou non- d'un document, accompagnés généralement des numéros de pages*
- Le sommaire est moins détaillé que la table des matières
- En typographie française, le sommaire est situé en début de document et la table des matières en fin de document
- En typographie anglo-saxonne, la table des matières (*table of contents*) est en début de document

Comment saisir les entrées de Table des matières ou sommaire ?

—▶ *pas à la main ! mais grâce aux styles : génération automatique de la Table des matières > [tutoriel](#)*

LibreOffice Fichier Édition Affichage Insertion Format Styles Tableaux Outils Fenêtre Aide 65 % Mar. 24 sep

pro_metiers_veterinaire.odt

Titre 1 Arial

RS DE VÉTÉRINAIRE

tant le métier ou l'on soigne des animaux.
cette profession en effet, il existe plus d'une
in de la profession.

Un rêve d'enfant en effet depuis tout petit .
e j'ai toujours réaliser en clinique vétérinaire.
pondre à ces questions et d'approfondir nos
écidé de le pratiquer ensuite ou de changer

ites très spécialisés. Les sites web consultés
cialisés en orientation ([2], [4], [7-10] cf Annexe
fessionnels ([3], cf Annexe XIII, XVII)...
n ([2-4],[7], [10], cf Annexe IV, VII, IX),... les
L'emploi est décrit par les statistiques récentes
rincipales entreprises du secteur ([8], cf Annexe

s exerçant le métier qui nous intéresse (cf
els travaillant en relation, en collaboration avec
ur le profession

ien distincts : la recherche fondamentale,
blissements publics, et la recherche appliquée,
s ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

ologie et poursuit d'un master où les étudiants
l effectue un stage en laboratoire où il participe
aux travaux de recherche correspondant à son projet de mémoire. ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII).

3.3. Caractéristiques principales de la profession: compétences

Il faut avant tout être vétérinaire car un geste médical peut être souvent nécessaire (ciôûres.

Table des matières et index

- Entrée d'index...
- Entrée de bibliographie...
- Table des matières, index ou bibliographie...

Page 3 de 4 832 mots, 5 410 caractères Style par défaut Français (France) Numérotation des chapitres : Niveau 1

Insertion
Table des matières

Insertion d'index

Index Entrées Styles Colonnes Arrière-plan

Type et titre
 Titre Table des matières
 Type Table des matières
 Protégé contre toute modification manuelle

Créer un index
 Document entier Évaluer jusqu'au niveau 10

Créer à partir de
 Structure
 Styles supplémentaires

Boîte de dialogue « Table des matières, index »

Table des matières créée automatiquement à partir de la structure (=styles de titres prédéfinis Titre, Titre 1, Titre 2...)

TABLE DES MATIÈRES

Titre 1
 Titre 1.1
 Entrée
 Titre 1.2

TITRE 1

Voici le texte du premier chapitre. Il s'agit d'une entrée d'index personnalisée.

Titre 1.1
 Voici le texte du chapitre 1.1. Il s'agit d'une entrée pour la table des matières.

Titre 1.2
 Voici le texte du chapitre 1.2. Ce mot-clé est une entrée principale.

--	--	--	--	--

Table 1: Voici la table 1

Illustration 1: Voici l'illustration 1

Signature
 sous-titre
 standard
 table des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 able des matières n
 ableau

Titre 7
 Titre 8
 Titre 9
 Titre d'index d'objets
 Titre d'index de tabl
 Titre d'index person
 Titre de bibliographi
 Titre de l'index des il
 Titre de table des ma
 Titre de tableau
 Titre principal
 Titre2

Tous les styles

Boîte de dialogue
 « Table des matières, index »

Table des matières créée automatiquement
 à partir de la structure
 (=styles de titres prédéfinis Titre, Titre 1, Titre 2...)

TABLE DES MATIÈRES

EXPOSE : TITRE.....	3
1.Introduction.....	3
2.Outils, matériel et méthode.....	3
2.1.Démarche documentaire.....	3
2.2.Démarche Interviews.....	3
3.Résultat/discussion/Analyse.....	3
3.1.Définition du métier et périmètre d'intervention.....	3
3.2.La formation.....	3
3.3.Caractéristiques principales de la profession : compétences.....	3
3.4.Situation de l'emploi.....	3
3.5.Des situations professionnelles attrayantes.....	3
4.Conclusion.....	4
BIBLIOGRAPHIE.....	4
Annexes.....	4
1.Liste des annexes.....	4
2.Annexe I.....	4
3.Annexe II.....	4
4.Annexe III.....	4

Résultat :
Table des matières
créée automatiquement

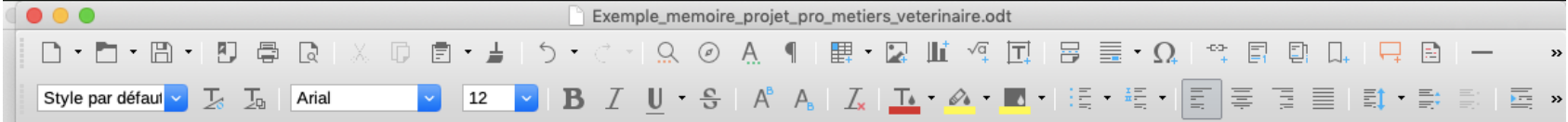


TABLE DES MATIÈRES	
EXPOSE : TITRE.....	3
1.Introduction.....	3
2.Outils, matériel et méthode.....	3
2.1.Démarche documentaire.....	3
2.2.Démarche Interviews.....	3
3.Résultat/discussion/Analyse.....	3
3.1.Définition du métier et périmètre d'intervention.....	3
3.2.La formation.....	3
3.3.Caractéristiques principales de la profession : compétences.....	3
3.4.Situation de l'emploi.....	3
3.5.Des situations professionnelles attrayantes.....	3
4.Conclusion.....	3
BIBLIOGRAPHIE.....	3
Annexes.....	3
1.Liste des annexes.....	3
2.Annexe I.....	3
3.Annexe II.....	3
4.Annexe III.....	3

- Coller
- Collage spécial
- Mettre à jour l'index**
- Éditer l'index
- Supprimer l'index
- Caractère
- Paragraphe
- Puces et numérotation

Mise à jour
de la Table des matières :
clic droit
> Mettre à jour l'index

*utile si on a ajouté des sections,
ou du texte, de sorte que les
numéros de pages ont changé*

En-tête et pied-de-page

- *En-tête* et *pied-de-page* : zones situées en haut (respectivement en bas) d'une page, contenant des éléments généraux récurrents
 - ex. logos, auteur, date de création, nom du fichier, titre, numéro de page etc.
- première page / page standard : en-têtes et pied-de-pages différents
- taille de l'en-tête et du pied-de-page réglables (hauteur et distance / bord et texte)
- mise en forme du contenu à choisir (alignement gauche, centre, droit...)

> *tutoriel*

The image shows a screenshot of a document titled "EXPOSE : LES MÉTIERS DE VÉTÉRINAIRE". The document is a professional project report. A green arrow points to the top section of the page, labeled "En-tête", which includes the title and the chapter heading "1. Introduction". Another green arrow points to the bottom section of the page, labeled "Pied-de-page", which includes the footer information. The document content is as follows:

Le métier de vétérinaire est... des animaux.
Cependant il existe une gran... existe plus d'une
vingtaine de spécialisation qu...
J'ai choisi le métier de vétér... tout petit.
J'ai eu l'opportunité de faire... technique vétérinaire.
L'objectif de ce projet professionnel était donc de répondre à ces questions et d'approfondir nos
connaissances sur ce métier pour éventuellement décider de le pratiquer ensuite ou de changer
totallement de secteur selon les résultats obtenus.

2. Outils, matériel et méthode

2.1. Démarche documentaire
Nos sources principales d'information ont été : des sites très spécialisés. Les sites web consultés
peuvent être classés en 4 catégories: des sites spécialisés en orientation ([2], [4], [7-10] cf Annexe
IV, VII, IX, XII)... les sites des organisations de professionnels ([3], cf Annexe XIII, XVII)...
Les contenus des documents portent sur la formation ([2-4],[7], [10], cf Annexe IV, VII, IX)... les
définitions des métiers ([8], [12], cf Annexe VI, IX)... L'emploi est décrit par les statistiques récentes
dans le domaine ([3], cf Annexe III)... ainsi que les principales entreprises du secteur ([8], cf Annexe
XV)...

2.2. Démarche Interviews
Nous avons cherché à rencontrer des professionnels exerçant le métier qui nous intéresse (cf
Annexe XX, XXI)... mais aussi d'autres professionnels travaillant en relation, en collaboration avec
ce métier (cf Annexe XII, XXII) pour avoir leur vision sur la profession.
Cette fonction s'exerce aussi dans d'autres domaines, nous avons cherché à connaître les
spécificités de la fonction avec une interview dans un autre domaine (cf Annexe XXIV)...

3. Résultat/discussion/Analyse

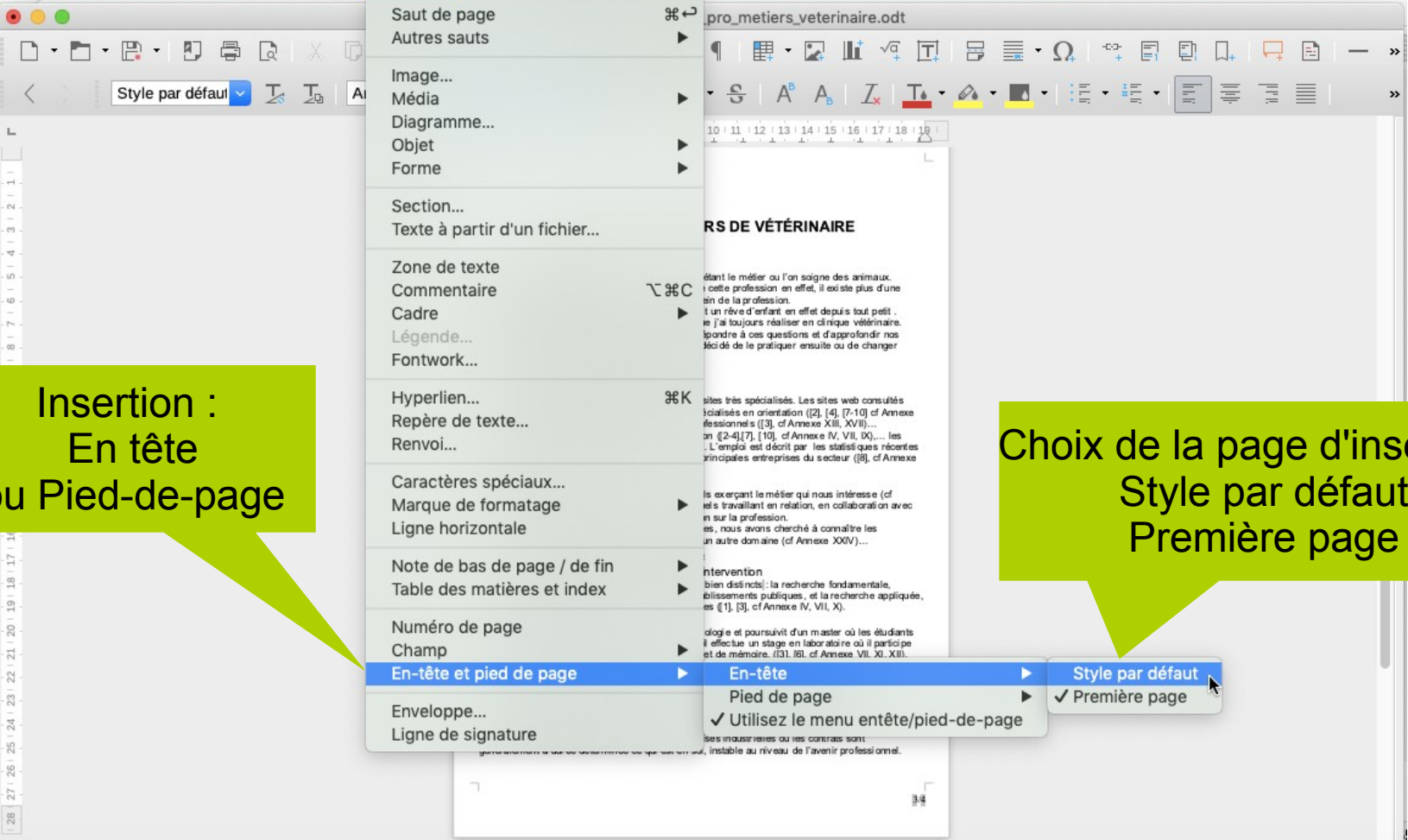
3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention
La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts: la recherche fondamentale,
principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée,
pratiquée le plus souvent dans les grandes industries ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

3.2. La formation
Le cursus débute à l'université par une licence en biologie et poursuit d'un master où les étudiants
se spécialisent dans des domaines de la médecine. Le bachelier peut aussi se spécialiser en
aux travaux d... (II, XI, XII).

3.3. Ca...
Il faut avant to...
ordonnances...
interviews du...
force aux

3.4. Situations d'emploi
Dans le secteur privé, on demande au chercheur de trouver... des laps de temps très
courts. Ce sont souvent pour la plupart des entreprises industrielles... contrats sont
généralement à durée déterminée ce qui est en soi, instable au niveau...
pour professionnel.

3/4



Insertion :
En tête
ou Pied-de-page

Choix de la page d'insertion :
Style par défaut
Première page

Insertion de champs

- *champ* : zone saisie automatiquement par le logiciel
- exemple : titre, nom de l'auteur, numéro de page, date de création, table des matières etc.
- zone de champ : signalée par couleur grisée (à l'écran, pas sur papier)

Le métier de vétérinaire : mémoire de projet professionnel

Menu

Champ titre

Champ auteur

Champs numéro de page / nombre de pages

Insertion de champs

- intérêt : pas de risque d'erreur, mise à jour du champ automatiquement en général
 - ex. si insertion d'une nouvelle page à un endroit, les numéros de toutes les pages seront automatiquement remis à jour
- certains champs à placer dans l'en-tête ou le pied-de-page :
 - en-tête : titre du document ou nom du fichier, nom de l'auteur, date...
 - pied-de-page : les champs précédents (au choix), numéro de page / nombre total de pages
- si besoin, menu Outils > Actualiser > Tout actualiser
pour rétablir la numérotation (ex. des légendes des Figures)
dans le bon ordre

The screenshot shows the LibreOffice Writer interface with the 'Insertion' menu open. The 'Champ' option is selected, and its sub-menu is visible, showing 'Numéro de page' as the chosen option. A green callout bubble contains the text 'Insertion Champ : ici, numéro de page'.

Insertion
Champ :
ici, numéro de page

metiers_veterinaire.odt

DE VÉTÉRINAIRE

Le métier ou l'art de soigner des animaux. La profession en effet, il en existe plus d'une. Le vétérinaire s'occupe de l'élevage, de la médecine vétérinaire, de l'élevage d'enfant en effet depuis tout petit. Il faut toujours réaliser en clinique vétérinaire. Il faut répondre à ces questions et approfondir nos connaissances de la pratique ensuite ou de changer

Les spécialistes. Les sites web consultés sont les suivants : [2], [4], [7-10] et Annexe n°1 (3), cf Annexe XIII, XVII)... [4], [7], [10], cf Annexe IV, VIII, IX)... les données sont décrites par les statistiques récentes des entreprises du secteur (8), cf Annexe

Concernant le métier qui nous intéresse (cf Annexe I), nous avons cherché à connaître les domaines (cf Annexe XXIV)...

Conclusion : la recherche fondamentale, les travaux de recherche appliquée, [9], cf Annexe IV, VII, X).

et nous avons d'un maître à la fois.

- Numéro de page
- Nombre de pages
- Date
- Heure
- Titre
- Premier auteur
- Sujet
- Autres champs... ⌘F2

Champs

Document Renvois Fonctions Info document Variables Base de données

Type	Sélectionner	Format
Chapitre	Date (fixe)	31/12/99
Date	Date	31/12/1999
Expéditeur		31 déc. 99
Heure		31 déc. 1999
Modèles		31. déc. 1999
Nom de fichier		31 décembre 1999
Page		31. décembre 1999
Signature de paragraphe		ven. 31 déc. 99
Statistiques		ven. 31/déc. 99
Utilisateur		ven. 31 décembre 1999
		vendredi 31 décembre 1999
		12-31
		99-12-31
		1999-12-31
		12/99
		31/déc.
		décembre
		4e trimestre 99
		52
		Autres formats...

Décalage en jours

0

Aide Insérer Fermer

Insertion
champ : « autres » :
ici Document, date fixe

3. Résultat/discussion/Analyse

3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention

La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts : la recherche fondamentale, principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée,

Notes de bas de page ou de fin

- informations additionnelles :
 - précisions,
 - références succinctes etc.
- notes appelées dans le texte par :
 - « texte d'appel de note¹ »,
 - « texte d'appel de note² » etc.
 - numéro retrouvé au niveau de la note
- notes situées en bas de page ou en fin de chapitre ou document

> *tutoriel*

Le métier de vétérinaire : mémoire de projet professionnel Menu

EXPOSE : LES MÉTIERS DE VÉTÉRIINAIRE

1. Introduction

Le métier de vétérinaire est connu de tous comme étant le métier où l'on soigne des animaux. Cependant, il existe une grande diversité au sein de cette profession en effet, il existe plus d'une vingtaine de spécialités, ce qui illustre la diversité au sein de la profession. J'ai choisi le métier de vétérinaire car c'était surtout un rêve d'enfant en effet depuis tout petit. J'ai eu l'opportunité de faire des stages, stages que j'ai toujours réalisés en clinique vétérinaire. L'objectif de ce projet professionnel était donc de répondre à ces questions et d'approfondir nos connaissances sur ce métier pour éventuellement décider de le pratiquer ensuite ou de changer totalement de secteur selon les résultats obtenus.

2. Outils, matériel et méthode

2.1. Démarche documentaire

Nos sources principales d'information ont été des sites très spécialisés. Les sites web consultés peuvent être classés en 4 catégories : des sites spécialisés en orientation ([2], [4], [7-10] cf Annexe IV, VII, IX, XII)... les sites des organisations de professionnels ([3], cf Annexe XIII, XVII)... Les contenus des documents portant sur la formation ([2-4],[7], [10], cf Annexe IV, VII, IX)... les définitions des métiers ([8], [12], cf Annexe VI, IX)... L'emploi est décrit par les statistiques récentes dans le domaine ([3], cf Annexe III)... ainsi que les principales entreprises du secteur ([8], cf Annexe XV)...

2.2. Démarche Interviews

Nous avons cherché à rencontrer des professionnels exerçant le métier qui nous intéresse (cf Annexe XX, XXI)... mais aussi d'autres professionnels travaillant en relation, en collaboration avec ce métier (cf Annexe XII, XXII) pour avoir leur vision sur la profession. Cette fonction s'exerce aussi dans d'autres domaines, nous avons cherché à connaître les spécificités de la fonction avec une interview dans un autre domaine (cf Annexe XXIV)...

3. Résultat/discussion/Analyse

3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention

La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts : la recherche fondamentale, principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée, pratiquée le plus souvent dans les grandes industries ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

3.2. La formation

le cursus débute à l'université par une licence en biologie et poursuit d'un master où les étudiants se spécialisent dans un domaine de la matière. Là il effectue un stage en laboratoire où il participe aux travaux de recherche correspondant à son projet de mémoire. ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII).

3.3. Caractéristiques principales de la profession : compétences ...

Il faut avant tout être vétérinaire car un geste médical peut être souvent nécessaire (piqures, ordonnances médicamenteuse...) et seul un vétérinaire peut légalement le faire. [références aux interviews du docteur Lecter et de mille Haroy Laurena cf Annexes X, XI, XII, XIII, XIV].

3.4. Situation de l'emploi

Dans le secteur privé, on demande au chercheur de trouver un résultat dans des laps de temps très courts. Ce sont souvent pour la plupart des entreprises industrielles où les contrats sont généralement à durée déterminée ce qui est en soi, instable au niveau de l'avenir professionnel.

1 Onisep fiche métier : vétérinaire, <http://www.onisep.fr> (page consultée le 26/09/11)

4/8

EXPOSE : LES MÉTIERS DE VÉTÉRIINAIRE

1. Introduction

Le métier de vétérinaire est connu de tous comme étant le métier où l'on soigne des animaux. Cependant il existe une grande diversité au sein de cette profession en effet, il existe plus d'une vingtaine de spécialisation qui font la diversité au sein de la profession. J'ai choisi le métier de vétérinaire car c'est tout un rêve d'enfant en effet depuis tout petit . J'ai eu l'opportunité de faire des stages, mais j'ai toujours réaliser en clinique vétérinaire. L'objectif de ce projet professionnel était donc de poser des questions et d'approfondir nos connaissances sur ce métier pour éventuellement nous aider à décider ensuite ou de changer totalement de secteur selon les résultats obtenu.

2. Outils, matériel et méthodes

2.1. Démarche documentaire

Nos sources principales d'information que nous avons consultées peuvent être classés en 4 catégories: de [I], [II], [III], [IV], [V], [VI], [VII], [VIII], [IX], [X], [XI], [XII],... les sites des organisations. Les contenus des documents portent sur les définitions des métiers ([8], [12], cf Annexe I), les métiers dans le domaine ([3], cfAnnexe III)... ainsi que les principales entreprises du secteur ([9], cf Annexe XV)...

2.2. Démarche Interviews

Nous avons cherché à rencontrer des professionnels exerçant le métier qui nous intéresse (cf Annexe XX, XXI)... mais aussi d'autres professionnels travaillant en relation, en collaboration avec ce métier (cf Annexe XII, XXIII) pour avoir leur vision sur la profession. Cette fonction s'exerce aussi dans d'autres domaines, nous avons cherché à connaître les spécificités de la fonction avec une interview dans un autre domaine (cf Annexe XXIV)...

3. Résultat/discussion/Analyse

3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention

La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts : la recherche fondamentale, principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée, pratiquée le plus souvent dans les grandes industries ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

3.2. La formation

le cursus débute à l'université par une licence en biologie et poursuit d'un master où les étudiants se spécialisent dans un domaine de la matière. Là il effectue un stage en laboratoire où il participe aux travaux de recherche correspondant à son projet de mémoire. ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII).

3.3. Caractéristiques principales de la profession : compétences

Il faut avant tout être vétérinaire car un geste médical peut être souvent nécessaire (piqûres, ordonnances médicamenteuse...) et seul un vétérinaire peut légalement le faire. [référence aux interviews du docteur Lecler et de mlle Haroy Laurena cf Annexes X, XI, XII, XIII, XIV].

3.4. Situation de l'emploi

Dans le secteur privé, on demande au chercheur de trouver un résultat dans des laps de temps très courts. Ce sont souvent pour la plupart des entreprises industrielles où les contrats sont généralement à durée déterminée ce qui est en soi, instable au niveau de l'avenir professionnel.

Placer le curseur à l'endroit d'insertion de l'appel de note

The screenshot shows the LibreOffice Writer application with the 'Insertion' menu open. The menu items are as follows:

- Saut de page
- Autres sauts
- Image...
- Média
- Diagramme...
- Objet
- Forme
- Section...
- Texte à partir d'un fichier...
- Zone de texte
- Commentaire
- Cadre
- Légende...
- Fontwork...
- Hyperlien...
- Repère de texte...
- Renvoi...
- Caractères spéciaux...
- Marque de formatage
- Ligne horizontale
- Note de bas de page / de fin** (highlighted)
- Table des matières et index
- Numéro de page
- Champ
- En-tête et pied de page
- Enveloppe...
- Ligne de signature

The 'Note de bas de page / de fin' submenu is open, showing the following options:

- Note de bas de page (highlighted)
- Note de fin
- Note de bas de page/de fin...

A green callout bubble contains the text: "Insertion > Note de bas de page/de fin puis choisir laquelle".

EXPOSE : LES MÉTIERS DE VÉTÉRIINAIRE

1. Introduction

Le métier de vétérinaire est connu de tous comme étant le métier où l'on soigne des animaux. Cependant il existe une grande diversité au sein de cette profession en effet, il existe plus d'une vingtaine de spécialisations qui font la diversité au sein de la profession.

J'ai choisi ce métier de vétérinaire car c'était surtout un rêve d'enfant en effet depuis tout petit.

La première opportunité de faire des stages, stages que j'ai toujours réalisés en clinique vétérinaire. Le but de ce projet professionnel était donc de répondre à ces questions et d'approfondir nos connaissances sur ce métier pour éventuellement décider de le pratiquer ensuite ou de changer de métier selon les résultats obtenus.

Matériel et méthode

1.1. Matériel documentaire

Les sources d'information ont été des sites très spécialisés. Les sites web consultés ont été classés en 4 catégories : des sites spécialisés en orientation ([2], [4], [7-10] cf Annexe I), des sites des organisations de professionnels ([3], cf Annexe XII, XVII),...

Les documents portent sur la formation ([2-4],[7], [10], cf Annexe IV, VII, IX),... les définitions des métiers ([8], [12], cf Annexe VI, IX)... L'emploi est décrit par les statistiques récentes dans le domaine ([3], cf Annexe III)... ainsi que les principales entreprises du secteur ([8], cf Annexe XV)...

2.2. Démarche Interviews

Nous avons cherché à rencontrer des professionnels exerçant le métier qui nous intéresse (cf Annexe XX, XXI)... mais aussi d'autres professionnels travaillant en relation, en collaboration avec ce métier (cf Annexe XII, XXIII) pour avoir leur vision sur la profession.

Cette fonction s'exerce aussi dans d'autres domaines, nous avons cherché à connaître les spécificités de la fonction avec une interview dans un autre domaine (cf Annexe XXIV)...

3. Résultat/discussion/Analyse

3.1. Définition du métier et périmètre d'intervention

La recherche était divisée en deux grands groupes bien distincts : la recherche fondamentale, principalement pratiquée dans les universités et établissements publics, et la recherche appliquée, pratiquée le plus souvent dans les grandes industries ([1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

3.2. La formation

Le candidat débute à l'université par une licence en biologie et poursuit d'un master où les étudiants se spécialisent dans un domaine de la matière. Là il effectue un stage en laboratoire où il participe à des travaux de recherche correspondant à son projet de mémoire. ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII)

3.3. Caractéristiques principales de la profession : compétences

Il faut avant tout être vétérinaire car un geste médical peut être souvent nécessaire (piqûres, anesthésie, soins médicamenteux...) et seul un vétérinaire peut légalement le faire. [référence aux travaux du docteur Leclerc et de mille Haroy Laurena cf Annexes X, XI, XII, XIII, XIV].

3.4. Situation de l'emploi

Dans le secteur privé, on demande au chercheur de trouver un résultat dans des laps de temps très courts. Ce sont souvent pour la plupart des entreprises industrielles où les contrats sont généralement à durée déterminée ce qui est en soi, instable au niveau de l'avenir professionnel.

L'appel de note est matérialisé par le numéro de la note

La note est numérotée automatiquement

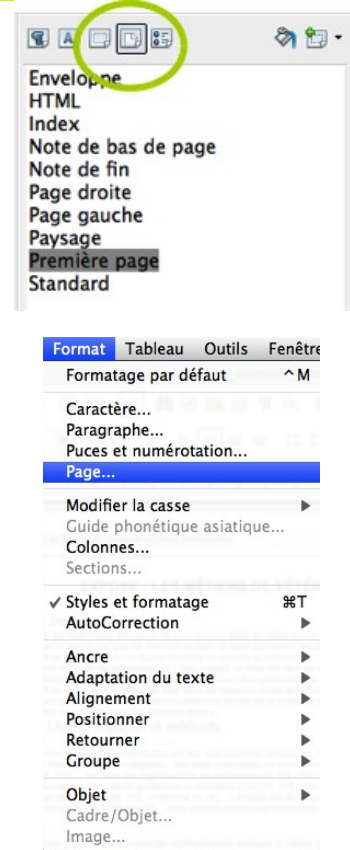
Saisir le texte de la note

Repères de texte (signets) et renvois

- Utilité : renvoyer automatiquement un élément ex. un numéro
- Exemples :
 - [2] dans le texte, pour une référence bibliographique numérotée se trouvant dans la bibliographie en fin de document
 - *c.f. Annexe VI* dans le texte, pour une Annexe numérotée se trouvant dans la section des Annexes
 - *c.f. page 15* pour une information développée à la page 15
- **tutoriel :**
 - placer un *repère de texte (aussi nommé signet)* là où on souhaite l'insertion automatique : Insertion > repère de texte
 - et un *renvoi* depuis l'information à renvoyer : Insertion > renvoi et choisir ce qu'on renvoie (ex. un numéro de page)

Gestion de la mise en page

- via le volet des styles :
 - styles de page (à appliquer, à éditer si besoin) :
 - standard (par défaut, format portrait),
 - première page
 - paysage (ex. pour tableau large)
 - ...
- ou via le menu Format > pages (édition des paramètres du style de la page courante = sur laquelle on est)
 - taille des marges (ni trop grande ni trop petite !)
 - pages paires, pages impaires ou vis-à-vis
 - taille en-tête, pied-de-page, notes de bas de page
 - nombre de colonnes...



The screenshot shows the LibreOffice Writer interface. The 'Format' menu is open, and the 'Page...' option is highlighted. A green callout box points to this option with the following text:

Menu Format > Page
 pour régler les paramètres globaux
 de la page courante (ici une page standard)

The background document is a veterinary text. Visible text includes:

VÉTÉRINAIRE

ou l'on soigne des animaux.
 on en effet, il existe plus d'une
 ssion.
 ant en effet depuis tout petit .
 Valiser en clinique vétérinaire.
 et d'approfondir nos
 de changer

Le m
 Cepe
 ving
 Jes
 J'ai e
 L'obj
 conn
 total

Nos
 peu
 IV, V
 Les
 défin
 dans
 XV).

Nous
 Anne
 ce m
 Cette
 spéc

La re
 princ
 prat

le cu
 se sp
 aux 1

la recherche fondamentale,
 bliqués, et la recherche appliquée,
 annexe IV, VII, X).

ulvit d'un master où les étudiants
 age en laboratoire où il participe
 ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII).

ompétences

Il faut avant tout être vétérinaire car un geste médical peut être souvent nécessaire (piqûres,
 ordonnances médicamenteuse...) et seul un vétérinaire peut légalement le faire. [référence aux
 interviews du docteur Lecier et de mille Haroy Laurena cf Annexes X, XI, XII, XIII, XIV].

3.4. Situation de l'emploi

Dans le secteur privé, on demande au chercheur de trouver un résultat dans des laps de temps très
 courts. Ce sont souvent pour la plupart des entreprises industrielles où les contrats sont
 généralement à durée déterminée ce qui est en soi, instable au niveau de l'avenir professionnel.



Style par défaut

Style de page: Style par défaut

Pied de page	Bordures	Colonnes	Note de bas de page
Gestionnaire	Page	Arrière-plan	Transparence
			En-tête

Format de papier

Format : A4

Largeur : 21,00 cm

Hauteur : 29,70 cm

Orientation : Portrait Paysage

Bac à papier : [D'après les paramètres de l'imprimante]

Marges

À gauche : 1,20 cm

À droite : 1,20 cm

En haut : 1,50 cm

En bas : 1,50 cm

Paramètres de mise en page

Mise en page : Droite et gauche

Numéros de page : 1, 2, 3...

Contrôle de repérage

Style de référence :

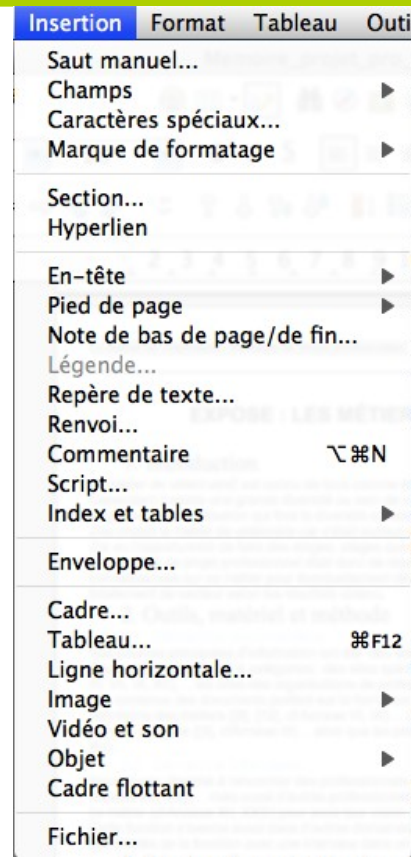
Boîte de dialogue
Format>Page :
plusieurs onglets

Aide Appliquer **OK** Annuler

Insertion d'objets

- Insertions utiles :
 - de cadres (contenant texte ou image encadrés)
 - de tableaux
 - d'images (*cf. infra sur le traitement préalable*)
 - de vidéos et sons (certains logiciels ou version)
 - d'objets ex. formules mathématiques
 - de fichiers

> *tutoriel*



- Saut de page
- Autres sauts
- Image...**
- Média
- Diagramme...
- Objet
- Forme
- Section...
- Texte à partir d'un fichier...
- Zone de texte
- Commentaire
- Cadre
- Légende...
- Fontwork...
- Hyperlien...
- Repère de texte...
- Renvoi...
- Caractères spéciaux...
- Marque de formatage
- Ligne horizontale
- Note de bas de page / de fin
- Table des matières et index
- Numéro de page
- Champ
- En-tête et pied de page
- Enveloppe...
- Ligne de signature

Menu Insertion
> Image

Document: p_metiers_veterinaire.odt

Style par défaut | Arial

11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19

DE VÉTÉRINAIRE

le métier ou l'on soigne des animaux. la profession en effet, il existe plus d'une de la profession. rêve d'enfant en effet depuis tout petit. il toujours réaliser en clinique vétérinaire. dre à ces questions et d'approfondir nos té de le pratiquer ensuite ou de changer

très spécialisés. Les sites web consultés isés en orientation ([2], [4], [7-10] cf Annexe ionnels ([3], cf Annexe XII, XVII)... 2-4],[7], [10], cf Annexe IV, VII, IX),... les mploi est décrit par les statistiques récentes ipales entreprises du secteur ([8], cf Annexe

erçant le métier qui nous intéresse (cf travaillant en relation, en collaboration avec r la profession. nous avons cherché à connaître les utre domaine (cf Annexe XXIV)...

vention distincts): la recherche fondamentale, sements publiques, et la recherche appliquée, '1], [3], cf Annexe IV, VII, X).

ie et poursuit d'un master où les étudiants ectue un stage en laboratoire où il participe e mémoire. ([3], [6], cf Annexe VII, XI, XII).

ssion]: compétences eut être souvent nécessaire (piqûres, peut également le faire. [référence aux f Annexes X, XI, XII, XIII, XIV).

Dans le secteur privé, on demande au chercheur de trouver un résultat dans des laps de temps très courts. Ce sont souvent pour la plupart des entreprises industrielles où les contrats sont généralement à durée déterminée ce qui est en soi, instable au niveau de l'avenir professionnel.

Menu Insertion
> Objet
> Formule...

The image shows a screenshot of the LibreOffice Writer application. The top menu bar includes 'LibreOffice', 'Fichier', 'Édition', 'Affichage', 'Insertion', 'Format', 'Styles', 'Tableau', 'Formulaire', 'Outils', 'Fenêtre', 'Aide', and system icons on the right. The 'Insertion' menu is open, and the 'Objet' option is selected, which has opened a sub-menu where 'Formule...' is highlighted. A yellow callout box on the left side of the screen contains the text 'Menu Insertion > Objet > Formule...'. The background document is a page from a book titled 'MÉTIER DE VÉTÉRINAIRE' and contains text about the profession of a veterinarian. The status bar at the bottom shows 'Page 3 de 4', '832 mots, 5 411 caractères', 'Style par défaut', 'Français (France)', and '40 %' zoom level.

Préparer son document pour le diffuser

- Saisie des ***métadonnées*** (ou *propriétés, informations*) du fichier : exemples titre, auteur, mots-clés...
- Remise du mémoire : choix du **format**
 - impression du mémoire papier relié, contenant les annexes et les documents scannés ou photocopiés (si demandé)
 - fichier éditable de traitement de texte :
 - enregistrer en .odt ou .docx suivant demande et interlocuteur
 - fichier de diffusion « final » pdf : via **Fichier > Exporter en pdf**
- Remise du mémoire version numérique : comment ? (où ?)
 - suivant consignes de l'enseignant / du maître de stage

Saisie des métadonnées

Définition : métadonnées = « données sur les données »

métadonnées = propriétés = informations relatives à un fichier

- métadonnées externes : gérées par le système d'exploitation
 - Nom du fichier, Type, Taille, Date de création etc.
- métadonnées interne au fichier : cas des fichiers de traitement de texte ex. .odt, .docx ; pas dans le corps du texte, mais visualisables via menu
 - connues du logiciel : onglet Général, exemples : Auteur (si saisi dans le logiciel) Date de création, Date de dernière modification etc.
 - **saisies par l'auteur : onglet Description ex. Titre, Sujet, Mots-clés, Commentaire** (ce Titre s'affichera en haut de fenêtre d'un pdf par ex.)
 - > *tutoriel : comment saisir des métadonnées internes au fichier*

- Nouveau ▶
- Ouvrir... ⌘O
- Ouvrir distant...
- Derniers documents utilisés ▶
- Fermer
- Assistants ▶
- Modèles ▶
- Recharger Versions...
- Enregistrer ⌘S
- Enregistrer distant...
- Enregistrer sous... ⇧⌘S
- Enregistrer une copie...
- Tout enregistrer
- Copie de travail
- Annuler la copie de travail...
- Envoyer la copie de travail...
- Exporter...
- Exporter vers ▶
- Envoyer ▶
- Aperçu dans le navigateur Web
- Aperçu ⇧⌘O
- Imprimer... ⌘P
- Paramétrages de l'imprimante...
- Signatures numériques ▶
- Propriétés...**

Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt

22

Objet Professionnel L1 Portail BCST

LES MÉTIERS DE VÉTÉRINAIRE

...n de l'étudiant : MARTIN
...nom : Hakim
...nce : L1 S1 BCPMII
...upe de TD de L1S1 : A8
...upe de PP : T15
...ée Universitaire 2014/2015 1^{er} semestre
...ns des enseignants de projet professionnel : PROF1 Prénom1 et PROF2 Prénom2

Fichier > Propriétés
= métadonnées

Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt

Propriétés de "Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire"

Propriétés CMIS	Sécurité	Police	Statistiques
Général	Description	Propriétés personnalisées	

Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt Modifier le mot de passe

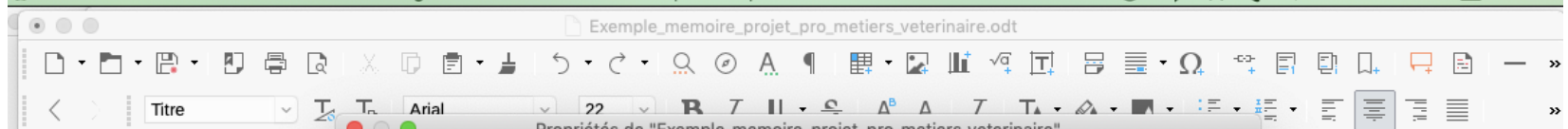
Type : Texte OpenDocument
Emplacement : /Volumes/LaCie/ENSEIGNEMENT/CULTURENUM_C2i_PIX/PROJET-PRO-D3/2
Taille : 17 Ko (17 714 Octets)
Créé : 28/11/2012, 12:28:00, Menou
Modifié : 24/09/2019, 18:47:41, Isabelle Ramade
Modèle :

Numérisé numériquement : Signatures numériques...
Dernière impression : 01/07/2010, 16:41:00
Durée totale d'édition : 11:09:30
Numéro de révision : 34

Utiliser les données d'identité Réinitialiser les propriétés
 Enregistrer l'image d'aperçu avec ce document

Aide OK Annuler Réinitialiser

Onglet « Général » :
métadonnées déjà connues
du logiciel
ex. nom auteur, date création...



Onglet « Description » :
renseigner les métadonnées
Titre, Sujet, Mots-clés,
Commentaires...

métadonnée « Titre » :
- apparaîtra par ex. en haut
de la fenêtre du pdf exporté
- en général identique au titre
inclus dans le texte

Formats d'enregistrement

- formats **éditables** :

- natif du logiciel

- ex. OpenOffice ou LibreOffice : .odt (Open Document Text)
- ex. MS Office : .docx (document Office Open XML)

- autres formats éditables : par exemple, OpenOffice ou LibreOffice enregistrent aussi en .docx

- format **de diffusion finale** (sont aussi éditables) :

- pdf (Portable Document Format)

- html (format source des pages web)...

> tutoriel : comment choisir un format d'enregistrement autre que le format natif ; différents formats possibles sous LibreOffice

- Nouveau ▶
- Ouvrir... ⌘O
- Ouvrir distant...
- Derniers documents utilisés ▶
- Fermer

- Assistants ▶
- Modèles ▶

- Recharger Versions...

- Enregistrer ⌘S
- Enregistrer distant...
- Enregistrer sous... ⌘⇧S**
- Enregistrer une copie...
- Tout enregistrer

- Copie de travail
- Annuler la copie de travail...
- Envoyer la copie de travail...

- Exporter...
- Exporter vers
- Envoyer
- Aperçu dans le navigateur Web

- Aperçu ⌘⇧O
- Imprimer... ⌘P
- Paramétrages de l'imprimante...

- Signatures numériques ▶
- Propriétés...

Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt

Objet Professionnel L1 Portail BCST

LES MÉTIERS DE VÉTÉRIINAIRE

des enseignants de projet professionnel : PROF1 Prénom1 et PROF2 Prénom2

Fichier > Enregistrer sous

Enregistrer sous : **Exemple_memoire_projet_pro_metiers_ve**

Tags :

Dossier-Entrainement-Txt2

Nom	Date de modification	Taille	Type
Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt	aujourd'hui à 18:47	18 Ko	OpenDocument
Memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.odt	9 déc. 2014 à 18:37	17 Ko	OpenDocument
Exemple_memoire_projet_pro_metiers_veterinaire.pdf	22 sept. 2014 à 17:56	88 Ko	Document PDF
Logo-FacSciences.jpg	14 nov. 2013 à 16:33	5 Ko	Image JPEG
Titre-Expose.odt	28 nov. 2012 à 12:43	28 Ko	OpenDocument
Tableau des contacts.odt	28 nov. 2012 à 12:42	12 Ko	OpenDocument
FicheDoc1.odt	28 nov. 2012 à 12:42	15 Ko	OpenDocument
palefrenier.jpg	28 nov. 2012 à 12:40	14 Ko	Image JPEG
Doc1.pdf	28 nov. 2012 à 12:40	984 Ko	Document PDF

Type de fichier

- Texte ODF (.odt)
- Modèle de texte ODF (.ott)
- Document texte ODF XML plat (.fodt)
- Texte Unified Office Format (.uot)
- Word 2007-2019 (.docx)
- Word 2003 XML (.xml)
- Word 97-2003 (.doc)

Nouveau dossier

Annuler Enregistrer

Choisir le format d'enregistrement puis cliquer sur « Enregistrer »

Traitement et création d'images

*avant insertion dans un
document texte, diaporama ou poster*

Pourquoi s'intéresser au traitement d'images ?

Car on a besoin d'images pour illustrer ses propres documents, impératif en sciences ! Photos, schémas, organigrammes...

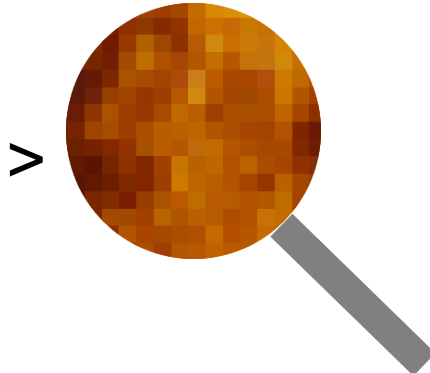
- Comprendre les caractéristiques des deux grands types d'images numériques pour choisir le bon format
- Maîtriser le poids de ses images
 - évite d'alourdir inutilement ses fichiers textes par des images énormes !
- Maîtriser la compression d'images
 - comprendre si on perd ou non de l'information !

Deux catégories d'images

Format matriciel : matrice de pixels

Adapté aux photographies couleur

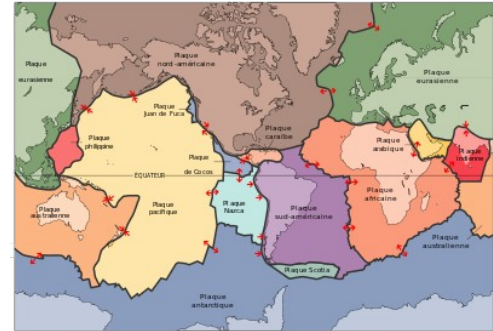
- jpeg (ou jpg) (Joint Photographic Experts Group) format de compression +/- destructive
- png (Portable Networks Graphics) (ouvert)
- tiff et lzw : compression sans perte
- psd (Adobe Photoshop) (propriétaire)



Format vectoriel : formes et courbes mathématiques (courbes de Bézières)

Adapté aux images avec aplats de couleur et texte (affiches, cartes...)

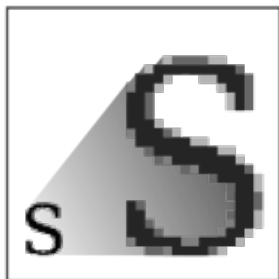
- odg (OpenOffice Draw)(ouvert)
- svg (Scalable Vector Graphics) (ouvert, standardisé)
- ai (Adobe Illustrator)(propriétaire)



Source : Wikipedia/United States
Department of the
Interior/Domaine Public

Différence entre images matricielles et images vectorielles

- couleurs : plus de nuances en matriciel
- poids : matricielles plus lourdes
- agrandissement :



Matriciel

.jpeg .gif .png

pixellisation :
image dégradée



Vectoriel

.svg

pas de pixellisation :
qualité inchangée

Les images matricielles : de quoi dépend le poids du fichier ?

poids \approx dimension de pixels x profondeur de couleur

- **Dimension de pixels = définition**

= nombre de pixels en largeur x nombre de pixels en hauteur = $L \times H$

ex. appareil photo 24 MP (Méga pixels). Dépend du capteur.

- **Profondeur de couleur :** nombre de bits utilisés pour décrire la couleur d'un pixel (*bpp*)

- chaque couleur = RVB (Rouge, Vert, Bleu) = 3 valeurs

- chaque valeur de couleur codée sur 8, 15/16, 24 bits voire plus

- **Exemple :** codage sur 8 bits de chaque couleur (=256 niveaux)

- nbr de bits = $L(\text{pixels}) \times H(\text{pixels}) \times 8 \text{ bits} \times 3 \text{ couleurs}$

- nbr d'octets = $L(\text{pixels}) \times H(\text{pixels}) \times 8 \times 3/8$ car un octet = 8 bits

Le poids dépend aussi de la complexité de l'image



Ces 3 photos ont la même définition (même nombre de pixels) mais des poids différents.

Source : <https://patricklecouffe.com/resolution-et-definition-photo/>

La résolution n'affecte en rien le poids !!!

Résolution : nbre de pixels par unité de longueur (pouces, cm...)
= notion de **densité** de pixels

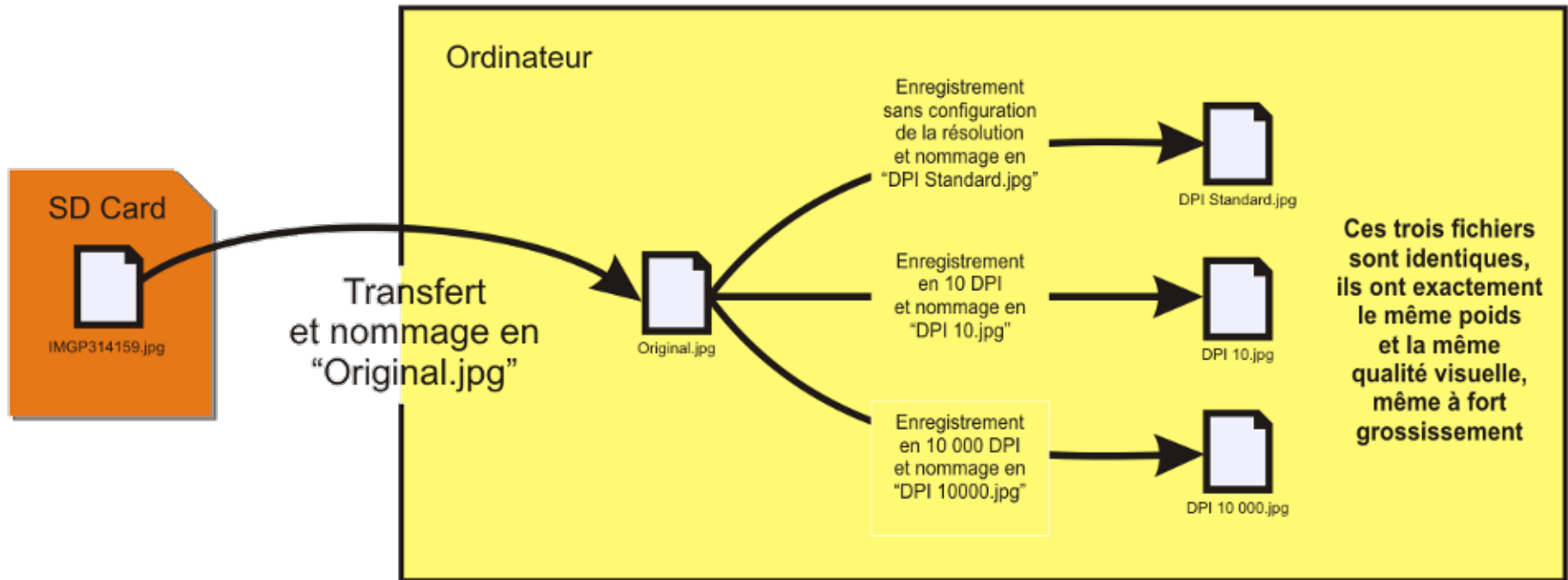
- en français : ppp = points par pouce
- en anglais : dpi = dots per inch

Exemple : photo de résolution 300 dpi en largeur et en hauteur

La résolution n'intervient que pour l'impression :

si on diminue la résolution, on augmente la taille en cm de l'image... Cela ne change rien au poids du fichier !

Exemple : 10 ou 10000 DPI, même poids !



Insertion d'images matricielles : réduire le poids

- **risque des images : alourdir le fichier de traitement de texte**
- car en général, images insérées DANS le fichier
- redimensionner l'image à l'écran = inutile pour alléger

—▶ *adapter le poids de l'image AVANT l'insertion*

- *comment ? via des logiciels de traitement d'images :*

- Irfanview (Windows) *gratuit*
- The Gimp (Windows, Linux, Mac) *logiciel libre et gratuit*

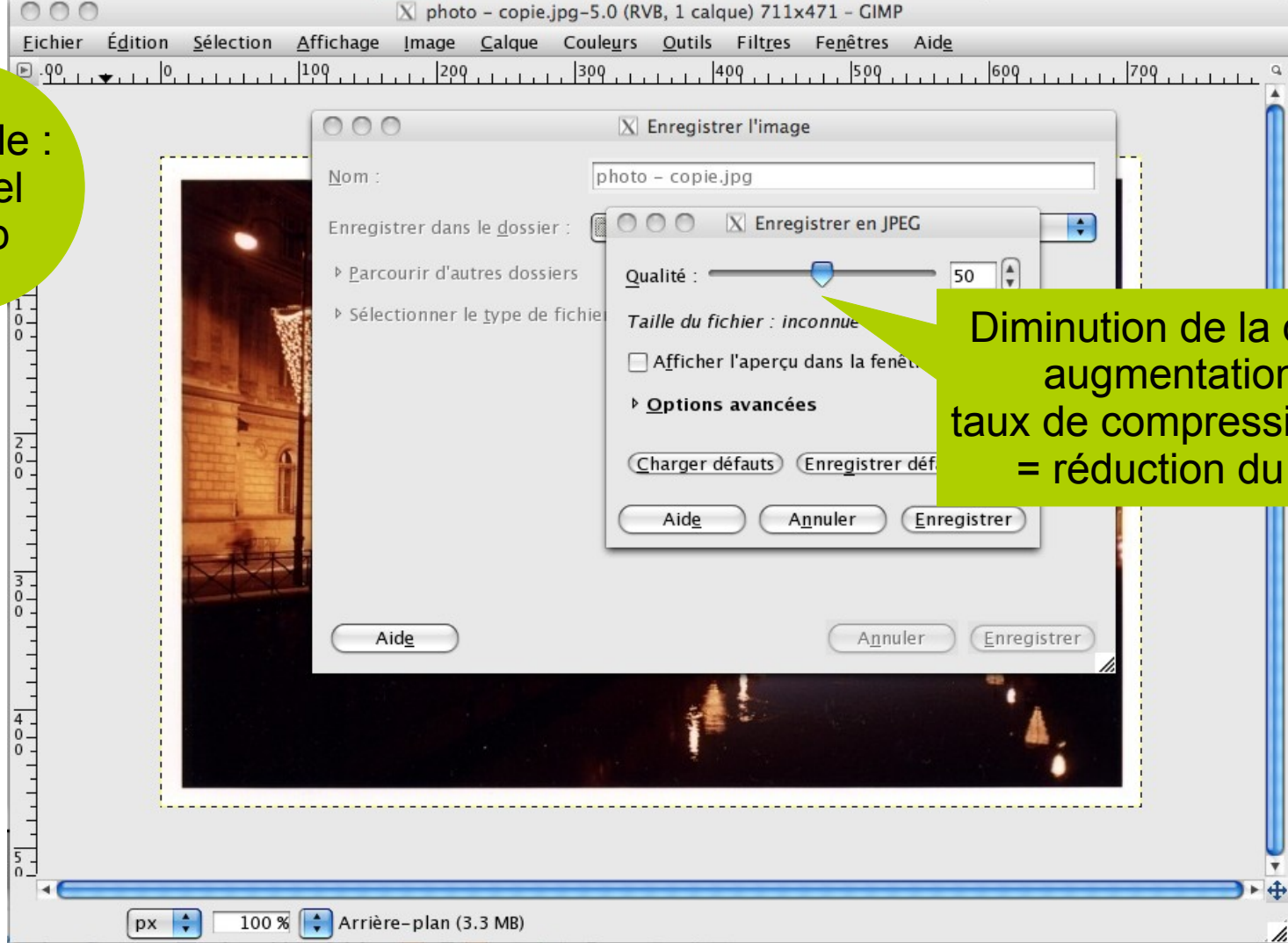


- *quels paramètres ?*

—▶ *soit réduire la qualité jpg, soit réduire la dimension de pixels, soit réduire le nombre de couleurs (dégrade l'image)*

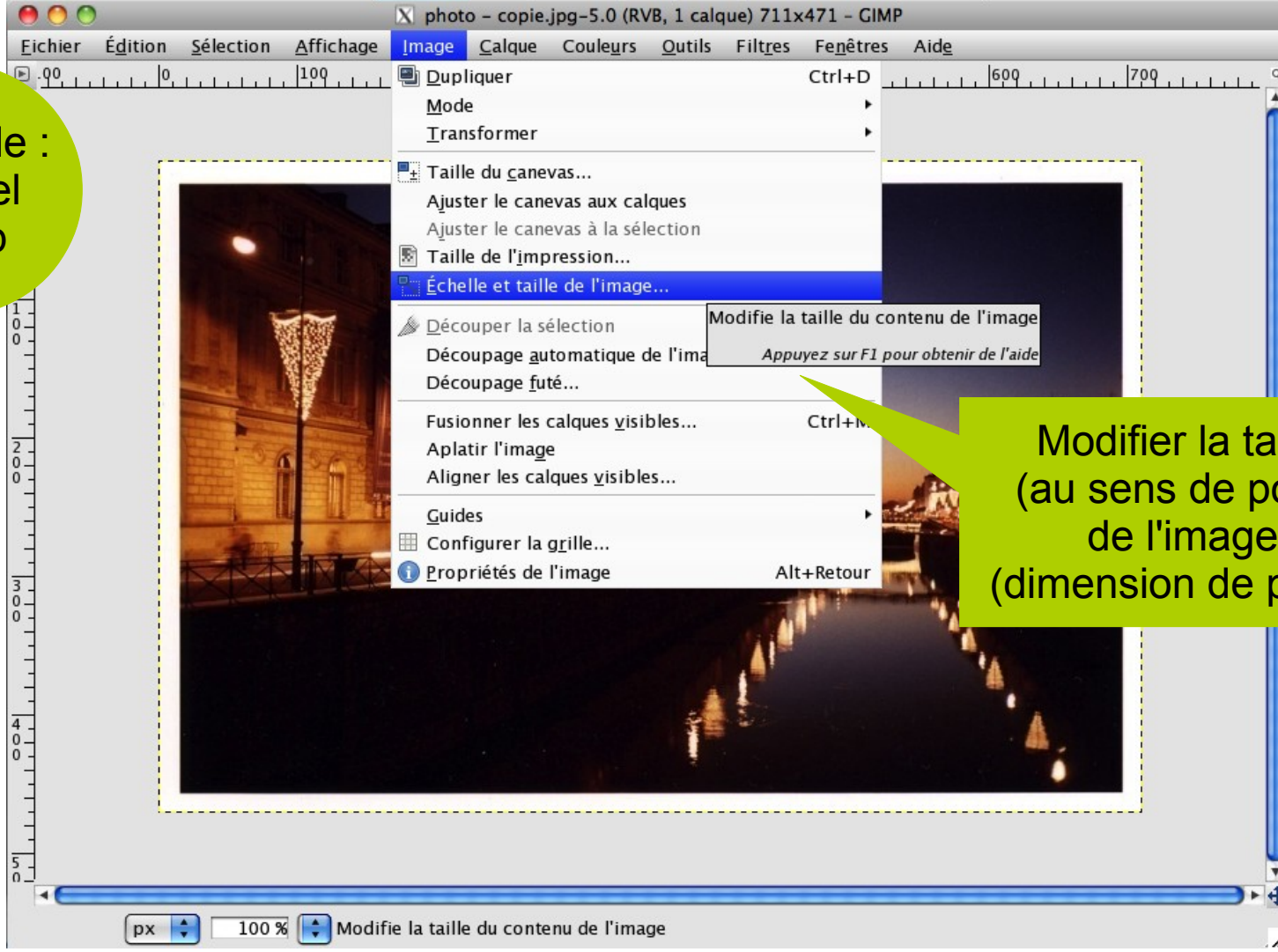
[> tutoriel](#)

Exemple :
logiciel
Gimp



Diminution de la qualité =
augmentation du
taux de compression JPEG
= réduction du poids

Exemple :
logiciel
Gimp

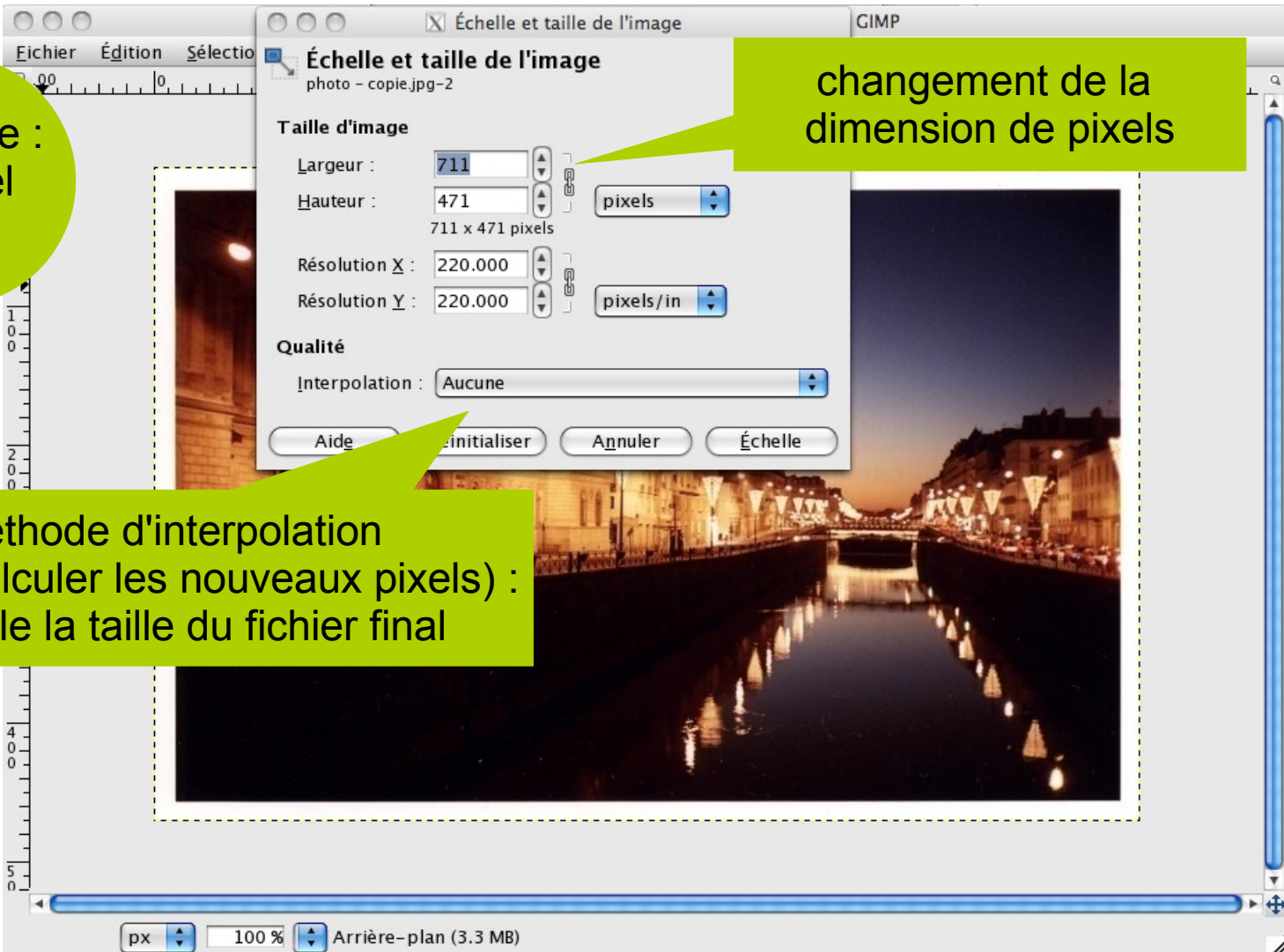


Modifier la taille
(au sens de poids)
de l'image
(dimension de pixels)

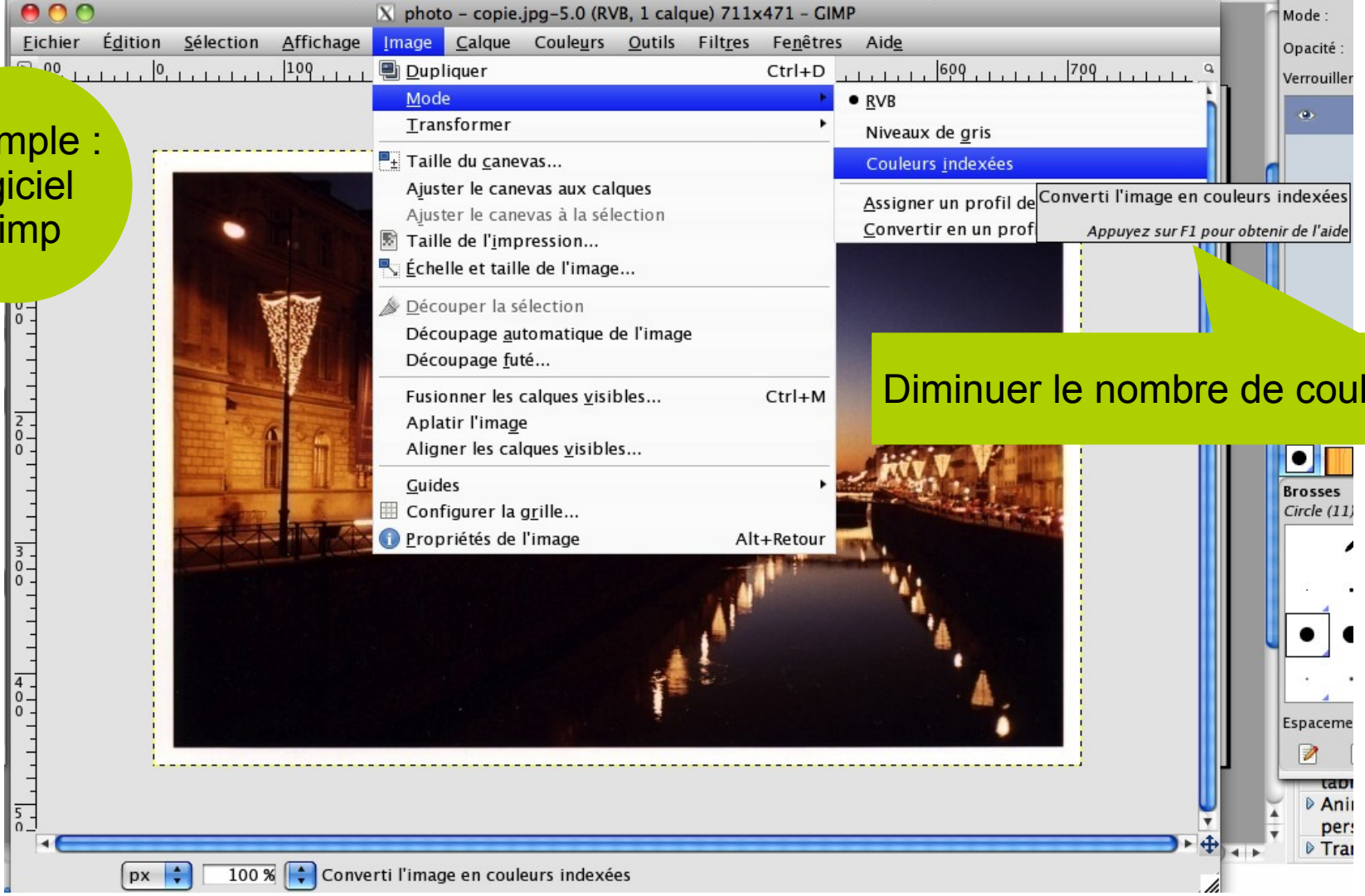
Exemple :
logiciel
Gimp

changement de la
dimension de pixels

méthode d'interpolation
(pour recalculer les nouveaux pixels) :
module la taille du fichier final



Exemple :
logiciel
Gimp



Diminuer le nombre de couleurs

Exemple :
logiciel
Gimp

