

OpenOffice.org 1.0

Manuel d'installation

Table des matières

1. Manuel d'installation d'OpenOffice.org	5
Symboles utilisés	5
2. Installation d'OpenOffice.org	7
Différents types d'installation	7
Remarques générales concernant l'installation	9
Configuration système requise	9
Préparation de l'installation	11
3. Installation sur poste de travail individuel	13
Conditions requises pour l'installation	13
Démarrage de l'installation	14
Déroulement de l'installation	16
Écran de bienvenue	16
Informations importantes	17
Contrat de licence	18
Données d'identité	19
Choix du type d'installation	20
Sélection des composants	21
Répertoire d'installation	22

Options d'installation : fin	23
Assignation des types de fichier	24
Environnement Runtime Java™	25
Démarrage du processus de copie	26
Installation : fin	27
Démarrage d'OpenOffice.org	28
4. Installation Multi-utilisateurs ou en Réseau	29
Installation Phase 1	29
Installation de station de travail	39
5. Appendice	55
Automatisation de l'installation sous Unix	55
Paramétrage de l'imprimante, du fax et des polices sous Unix	56
Paramétrage des imprimantes	57
Intégration d'un périphérique fax	60
Intégration d'un PostScript selon le convertisseur PDF	61
Paramétrage des polices	62
Installation d'un patch sous l'environnement d'exploitation Solaris™	65
Modification de l'installation d'OpenOffice.org	66
Modification	66
Réparation	67
Suppression	67
Paramètres d'installation	68

Manuel d'installation d'OpenOffice.org

Symboles utilisés

Les trois symboles, que vous rencontrerez tout au long de cette documentation, sont destinés à attirer votre attention sur des informations que nous avons jugées particulièrement importantes ou utiles.



Attention ! Le **point d'exclamation** signale un passage contenant des informations importantes pour la sécurité de vos données et de votre système. N'omettez pas de les lire !



Indication ! La **punaise** renvoie à un passage contenant des informations plus poussées sur le sujet traité. Il pourra s'agir par exemple de méthodes alternatives pour atteindre le but recherché.



Astuce ! L'**ampoule électrique** attire votre attention sur des astuces permettant de rendre votre travail avec le programme encore plus rapide et efficace.

Installation d'OpenOffice.org

Différents types d'installation

Ce chapitre présente des informations d'ordre général sur les différents types d'installation, sur les conditions requises pour l'installation, ainsi que sur le déroulement du processus d'installation. Pour plus de détails concernant la modification d'une installation d'OpenOffice.org déjà effectuée, reportez-vous à la section Modification de l'installation d'OpenOffice.org, page 66 en appendice.

Les informations ci-après concernent les différents types d'installation d'OpenOffice.org.

Type d'installation	But d'utilisation
Installation simple utilisateur	OpenOffice.org est installé sur un seul ordinateur et uniquement pour un seul utilisateur spécifique (installation NON recommandée pour Unix/Linux).
Installation multi-utilisateurs ou en réseau	Installation d'OpenOffice.org sur un ordinateur pour plusieurs utilisateurs ou installation sur un ordinateur connecté à un réseau pour usage collectif. Cette installation consiste en deux phases, la première (habituellement faite par l'administrateur ou sous root) : installation de tous les composants partagés sur un ordinateur individuel ; la seconde : installation de station de travail dans laquelle tous les fichiers spécifiques et la configuration de l'utilisateur sont installés.



L'**installation simple utilisateur** est la mieux adaptée à un poste de travail individuel et ne doit PAS être utilisée pour UNIX/Linux.



Un script d'installation simple permettant de simplifier la procédure d'installation pour les utilisateurs Unix est disponible :

Exemple d'utilisation :

```
./install                # pour une installation multi-utilisateurs dans /usr/local
./install --prefix=/opt  # pour une installation mutli-utilisateurs dans /opt
```

Tapez `./install --help` pour connaître la syntaxe et reportez vous à la section Automatisation de l'installation sous Unix dans l'appendice, page 55



Vous trouverez en appendice des instructions concernant le **programme de gestion des imprimantes d'OpenOffice.org (spadmin)** pour **Unix/Linux** ; celui-ci permet de paramétrer imprimantes, fax et fontes pour OpenOffice.org.

Remarques générales concernant l'installation

Configuration système requise

Généralités

- 250 Mo d'espace disponible sur le disque dur
- Résolution d'écran de 800x600 ou plus, au moins 256 couleurs



Particularités concernant l'environnement d'exploitation Solaris™ sur la plateforme SPARC™

- Environnement d'exploitation Solaris 7 ou 8 (Solaris 8 recommandé pour le support des langues asiatiques)
- Patches 108434-01 et 108435-01 (64 bits) requis pour Solaris 8
- Patch 108773-12 requis en supplément pour Solaris 8 pour le support des langues asiatiques
- Patches 106327-08 et 106300-09 (64 bits) requis pour Solaris 7
- XServer (minimum 800x600 et 256 couleurs) avec gestionnaire de fenêtres (par ex. OpenWindows™, CDE, GNOME)
- 128 Mo de RAM

Vous trouverez les patches pour l'environnement d'exploitation Solaris à l'adresse <http://sunsolve.sun.com>.



Particularités concernant l'environnement d'exploitation Solaris™ sur la plateforme Intel

- PC équipé d'un processeur Pentium ou compatible
- Environnement d'exploitation Solaris 7 ou 8 (Solaris 8 recommandé pour le support des langues asiatiques)
- Patch 108436-01 requis pour Solaris 8
- Patch 108774-12 requis en supplément pour Solaris 8 pour le support des langues asiatiques
- Patch 106328-08 requis pour Solaris 7
- XServer (minimum 800x600 et 256 couleurs) avec gestionnaire de fenêtres (par ex. OpenWindows™, CDE, GNOME)
- 64 Mo de RAM

Vous trouverez les patches pour l'environnement d'exploitation Solaris à l'adresse <http://sunsolve.sun.com>.



Particularités concernant Linux (X86 et PPC)

- PC équipé d'un processeur Pentium ou compatible, ou processeur PowerPC
 - Linux Kernel 2.2.13 ou plus
 - XServer (minimum 800x600 et 256 couleurs) avec gestionnaire de fenêtres (par ex. GNOME)
 - 64 Mo de RAM
 - Installation de glibc2 en version 2.1.3 ou plus (glibc2 version 2.2.1 ou supérieur pour PPC Linux)
-



Particularités concernant Windows

- Windows 95 ou plus ; au moins Windows 98 pour le support des langues asiatiques (Windows 2000 recommandé).
 - PC équipé d'un processeur Pentium ou compatible
 - 64 Mo de RAM
-

Préparation de l'installation

- Décompactez les fichiers d'installation pour votre système d'exploitation dans un répertoire temporaire de votre choix. Cela créera un sous-répertoire appelé **installer** contenant tous les fichiers d'installation et le setup.

Les fichiers `readme.txt` (Windows) et `README` (Solaris et Linux) placés dans le sous-répertoire `office60` contiennent des remarques particulières à l'installation. Il n'est pas exclu que ces fichiers présentent des informations récentes publiées après la mise sous presse du manuel ; nous vous recommandons vivement d'en prendre connaissance.



Pour interrompre une installation en cours, vous pouvez cliquer sur le bouton **Annuler**, auquel cas OpenOffice.org sera inutilisable. Après interruption de l'installation, il est possible de supprimer automatiquement le répertoire d'installation, ce qui aura pour conséquence de supprimer **tous les fichiers et sous-dossiers** qu'il contient.



Remarque concernant **Windows NT / 2000** ainsi que les versions de **Win9x** dans le cas d'une configuration pour un fonctionnement multi-utilisateurs : Le fichier `sversion.ini` n'est pas écrit dans le répertoire Windows, mais dans le répertoire des données de l'utilisateur concerné (par ex. "`C:\Documents and Settings\Nom de l'utilisateur\Application Data`").



Il y a un script d'installation spécial, appelé `install` qui vous aidera à automatiser la procédure d'installation sous Unix et qui est décrit en détail dans l'appendice page 55 à la section Automatisation de l'installation sous Unix

Installation sur poste de travail individuel

L'installation sur poste de travail individuel permet de paramétrer OpenOffice.org uniquement sur un ordinateur autonome pour un seul utilisateur.

Pour installer OpenOffice.org en version de poste de travail individuel, connectez-vous au système en tant que simple utilisateur normal et installez OpenOffice.org dans n'importe quel répertoire de votre choix pour lequel vous possédez des droits illimités.



Ce type d'installation ne doit PAS être utilisé pour les systèmes Unix/Linux

Dans la mesure où les systèmes Unix/Linux sont rarement restreints à un seul simple utilisateur, nous vous recommandons instamment d'utiliser le script d'installation fourni ou de faire une installation Multi-utilisateur / Réseau

Conditions requises pour l'installation

Le répertoire choisi pour l'installation d'OpenOffice.org doit disposer de 190 à 250 Mo d'espace libre, ceci en fonction des options d'installation que vous sélectionnez. Au cours de l'installation, quelque 40 Mo supplémentaires seront requis pour les fichiers temporaires (ceux-ci seront supprimés automatiquement une fois l'installation terminée).

Démarrage de l'installation



Si une version antérieure d'OpenOffice.org est installée sur votre ordinateur, commencez par vérifier si le fichier suivant existe :

- `.sversionrc` (sous **Unix/Linux**, dans votre répertoire principal)
- `sversion.ini` (sous **Windows**, dans le répertoire utilisateur)

Ce fichier contient des indications sur le chemin et le numéro de la version d'OpenOffice.org qui a déjà été installée. Si le numéro de version est identique dans les deux cas (ancienne version et version à installer), vous ne pourrez procéder à l'installation qu'après avoir désinstallé l'ancienne version d'OpenOffice.org.

- Si nécessaire, connectez-vous au système sous votre nom d'utilisateur ; l'installation sur poste de travail individuel ne requiert aucun droit particulier d'administrateur système.
-



- Sous **Unix/Linux**, passez à l'interface graphique X Window, au cas où elle n'a pas été automatiquement activée.
- Allez dans le répertoire où sont les fichiers d'installation – soit par une ligne de commande d'une fenêtre de terminal soit par le File Manager
- Lancez le script d'installation avec la commande :

```
./setup
```



-
- Sous **Windows**, vous pouvez par ex. vous servir de l'Explorateur pour activer le programme Setup d'OpenOffice.org. Pour démarrer le programme Setup avec un paramètre, ouvrez le menu Démarrer dans la barre de démarrage de Windows, activez la commande **Exécuter...** et saisissez la ligne ci-après dans la zone de texte (le bouton **Parcourir...** facilite la recherche du fichier et l'inscription correcte du chemin) :

```
X:\{répertoire temp}\office60\setup.exe -paramètre
```

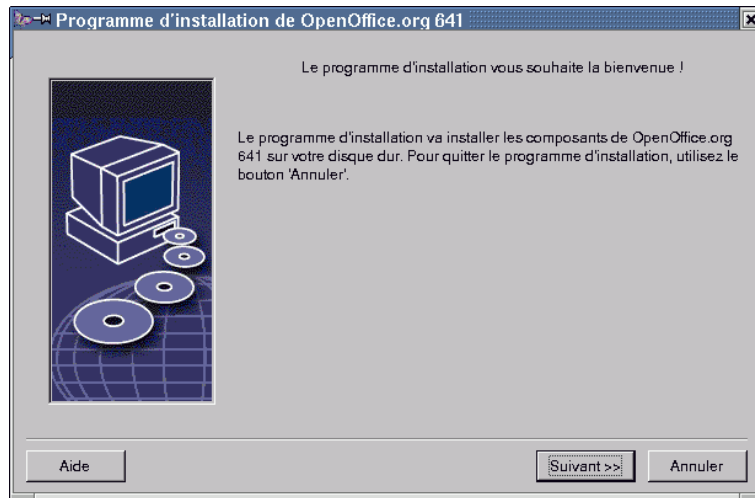
(où X:\{répertoire temp} représente le répertoire temporaire dans lequel vous avez décompacté les fichiers d'installation après les avoir téléchargés.)

L'installation sur poste de travail individuel ne requiert pas la transmission d'un paramètre au programme Setup. Pour plus de détails quant aux paramètres d'installation, reportez-vous à l'appendice de cette documentation.

Déroulement de l'installation

Écran de bienvenue

Le programme commence par afficher son écran de bienvenue.

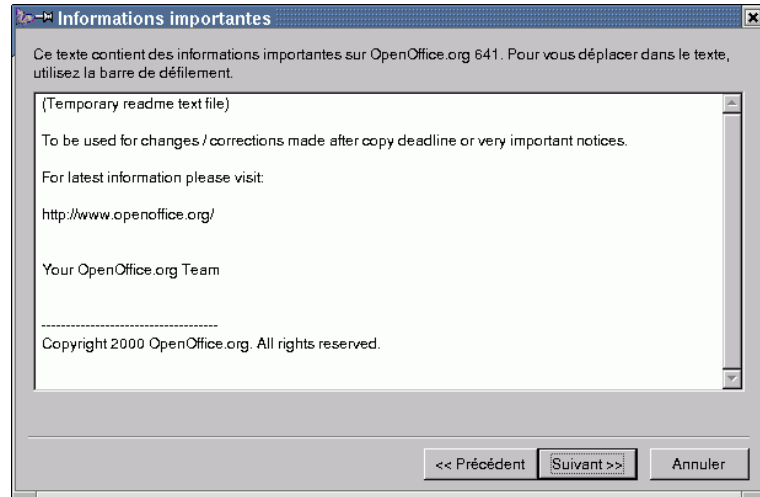


La plupart des boîtes de dialogue du programme Setup comportent un bouton **Aide** ; il permet d'obtenir des informations se rapportant à la boîte de dialogue actuellement affichée. Pour quitter la fenêtre d'aide, cliquez sur le bouton **Précédent** pour retourner au programme Setup. Ne fermez surtout pas la fenêtre d'aide en cliquant sur le bouton système "x" (en haut à droite) : ceci aurait pour conséquence d'interrompre le programme Setup !

- Confirmez l'écran de bienvenue en cliquant sur **Suivant**.

Informations importantes

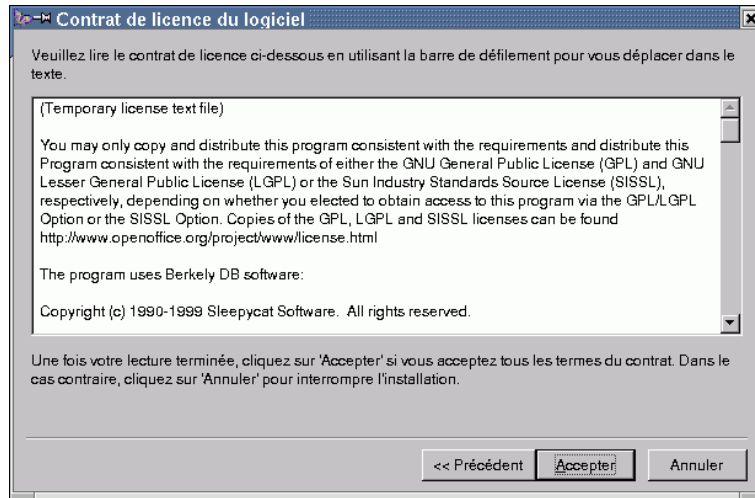
La fenêtre suivante affiche le contenu du fichier `readme.txt` (Windows) ou `README` (Solaris et Linux). Une fois l'installation terminée, vous le retrouverez dans le répertoire d'OpenOffice.org.



- Lisez le texte et confirmez avec **Suivant**.

Contrat de licence

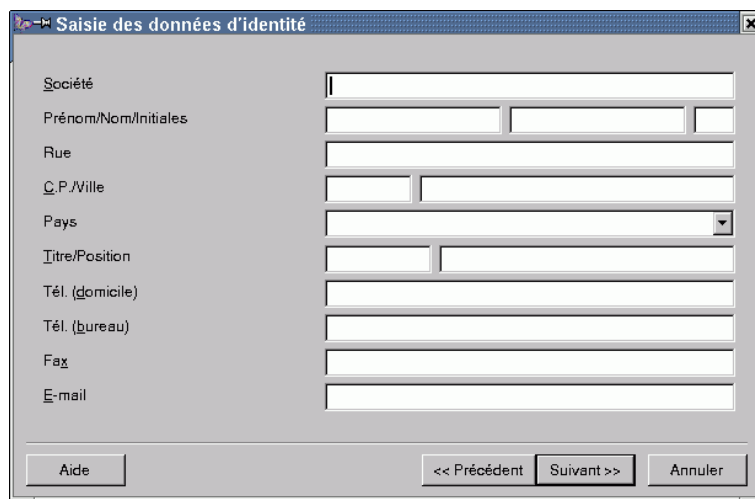
La fenêtre suivante affiche le contrat de licence.



- Lisez attentivement le contrat de licence. Si vous en acceptez tous les termes, cliquez sur **Accepter** pour poursuivre l'installation. Si tel n'est pas le cas, cliquez sur **Annuler**, ce qui aura pour conséquence d'interrompre l'installation d'OpenOffice.org.

Données d'identité

La boîte de dialogue **Saisie des données d'identité** s'affiche maintenant.



- Saisissez vos données personnelles.

Ces données seront utilisées dans les champs d'OpenOffice.org, ce qui permet entre autres l'insertion automatique de vos nom, adresse, etc. dans les modèles de lettres ou de fax.

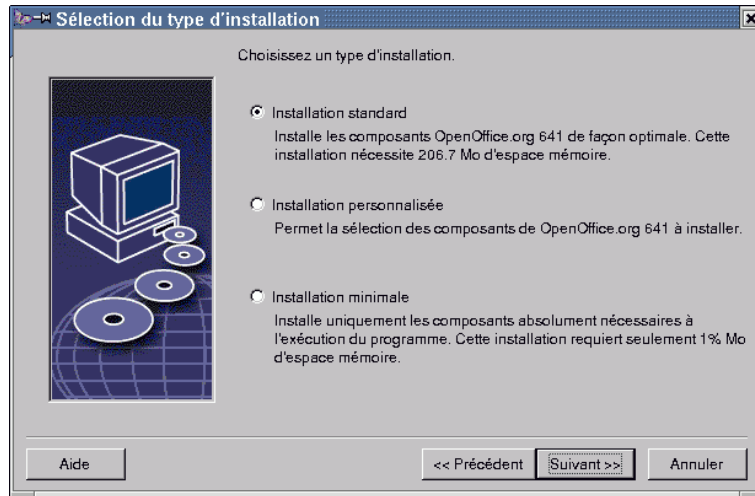
Une fois l'installation terminée, vous retrouverez l'équivalent de cette boîte de dialogue sous **Outils - Options - OpenOffice.org - Données d'identité**.

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Choix du type d'installation

La boîte de dialogue suivante du programme Setup d'OpenOffice.org propose trois types d'installation.

La mémoire requise indiquée ici est une estimation établie en fonction de la taille du cluster (unité d'allocation) sur la première unité cible disposant d'un espace libre suffisant.



L'**installation standard** est le type d'installation recommandé à la plupart des utilisateurs. Elle installe tous les composants ainsi qu'une sélection de filtres. Si vous choisissez cette option, vous n'aurez ensuite plus qu'à spécifier le répertoire d'installation d'OpenOffice.org.

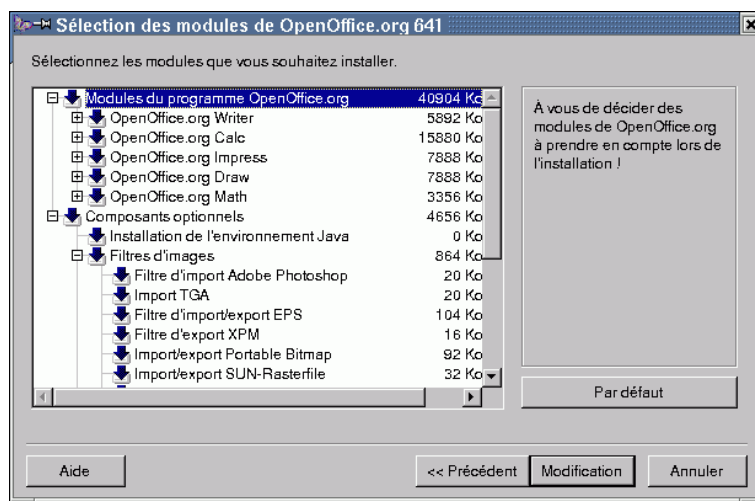
L'**installation personnalisée** commence par afficher une boîte de dialogue pour sélection du répertoire d'installation. La boîte de dialogue suivante permet de sélectionner les composants à installer.

L'**installation minimale** installe uniquement les composants nécessaires à l'exécution d'OpenOffice.org. L'aide ne sera pas installée et vous devrez renoncer à la plupart des exemples et modèles. Si vous choisissez cette option, vous n'aurez ensuite plus qu'à spécifier le répertoire d'installation d'OpenOffice.org.

- Choisissez un type d'installation.
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Sélection des composants

Si vous avez choisi l'**installation personnalisée**, vous obtenez à présent une boîte de dialogue pour sélection des composants à installer.



Tous les composants dont la case située devant le nom est en couleur, seront installés. Pour renoncer à l'installation d'un composant, cliquez sur la case correspondante : la case passe au gris pour indiquer que le composant en question ne sera pas installé, ou qu'il va être supprimé si l'installation a déjà eu lieu. En cliquant sur une case, vous pouvez la faire passer de la couleur (installation du composant et de ses sous-composants) au gris (désactivation du composant et de ses sous-composants pour l'installation) et vice versa.

Le signe +, placé devant certains composants, signale qu'il s'agit respectivement d'un ensemble de sous-composants : cliquez sur le signe + pour en afficher la liste et sélectionnez le ou les sous-composants à installer ou à supprimer. Une case semi-transparente devant une entrée signifie que celle-ci contient à la fois des composants qui seront installés et d'autres qui ne le seront pas (ceci est par ex. le cas des filtres de texte d'OpenOffice.org Writer : le paramétrage par défaut n'inclut pas la totalité des filtres). Vous pouvez utiliser le bouton **Par défaut** pour restaurer le paramétrage tel que vous l'avez trouvé au moment du premier appel de cette boîte de dialogue.

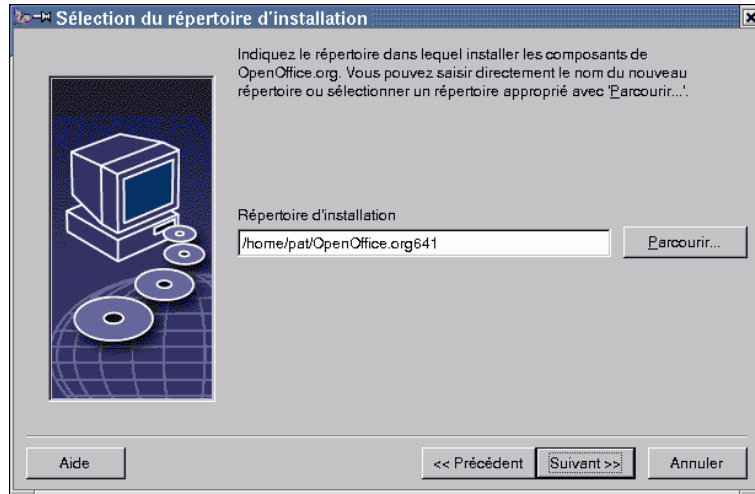
Les entrées en rouge signifient que les composants en question doivent obligatoirement être installés et ne peuvent donc pas être désélectionnés.

- Sélectionnez les modules et composants à installer.

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Répertoire d'installation

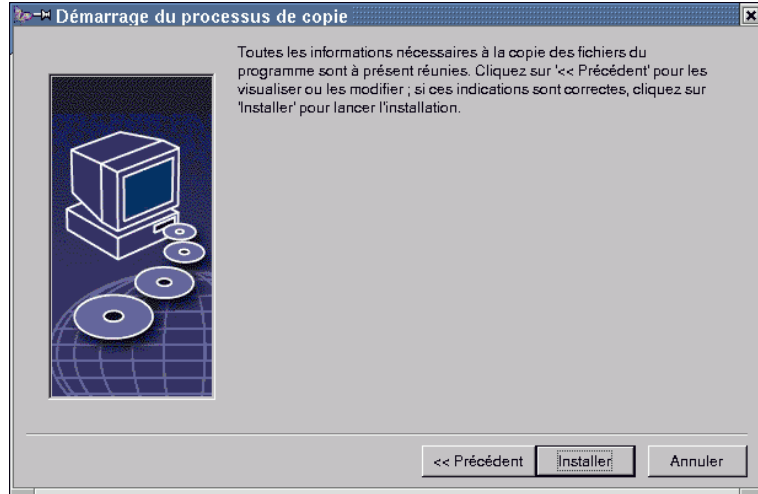
Vous obtenez ensuite une boîte de dialogue permettant de sélectionner le répertoire d'installation.



La partie supérieure de la boîte de dialogue affiche la liste des unités de disque de votre système, ainsi que des précisions quant à la mémoire requise et à l'espace libre. La mémoire requise peut varier en fonction des différentes tailles de cluster (unité d'allocation) sur les différentes unités.

- Il existe deux méthodes permettant de spécifier le chemin d'installation : soit via une boîte de dialogue de sélection en cliquant sur **Parcourir**, soit en le saisissant directement dans la zone de texte. Si le répertoire spécifié n'existe pas encore, il sera automatiquement créé après demande de confirmation. Il s'agit là du répertoire dans lequel OpenOffice.org va installer les divers sous-dossiers et fichiers.
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Options d'installation : fin

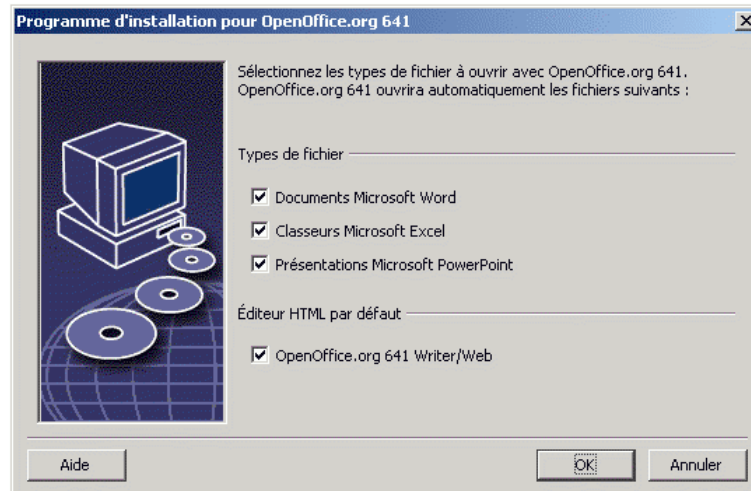


Une boîte de dialogue vous informe que toutes les indications nécessaires à la copie des fichiers du programme ont été réunies.

- Cliquez sur **Installer** pour poursuivre l'installation.

Assignation des types de fichier

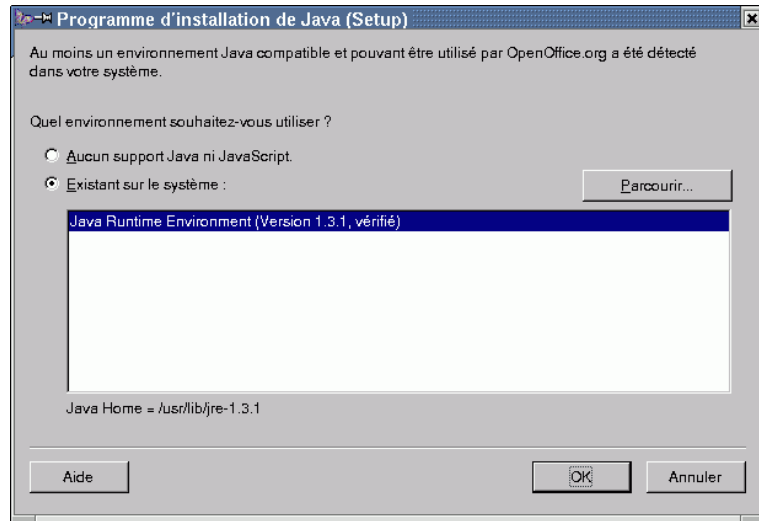
Dans la boîte de dialogue suivante, sélectionnez les **autres** types de fichier à ouvrir avec OpenOffice.org. OpenOffice.org sera alors déclaré dans le système d'exploitation comme programme par défaut pour les types de fichier correspondants.



- Sélectionnez les **types de fichier** qu'OpenOffice.org doit ouvrir en plus de ses propres fichiers.
- Si vous souhaitez utiliser OpenOffice.org comme éditeur standard pour les fichiers HTML (pages Web), cochez la case placée sous **Éditeur HTML par défaut**. Ce paramètre ne sera actif que pour l'édition des fichiers HTML qui continueront à être ouverts par le navigateur que vous utilisez (par ex. Netscape).
- Cliquez sur **OK**.

Environnement Runtime Java™

Une boîte de dialogue mentionne les différentes versions de l'environnement Runtime Java présentes dans votre système.



Choisissez l'environnement Runtime Java que vous voulez utiliser avec OpenOffice.org. Vous avez besoin des fichiers de la version 1.3.1 ou supérieur. Si vous avez déjà installé une version plus récente que la 1.3.1, vous n'avez pas besoin d'installer la version fournie, tant que OpenOffice.org identifie votre version comme **vérifiée**.

- Choisissez une option et cliquez sur **OK**.

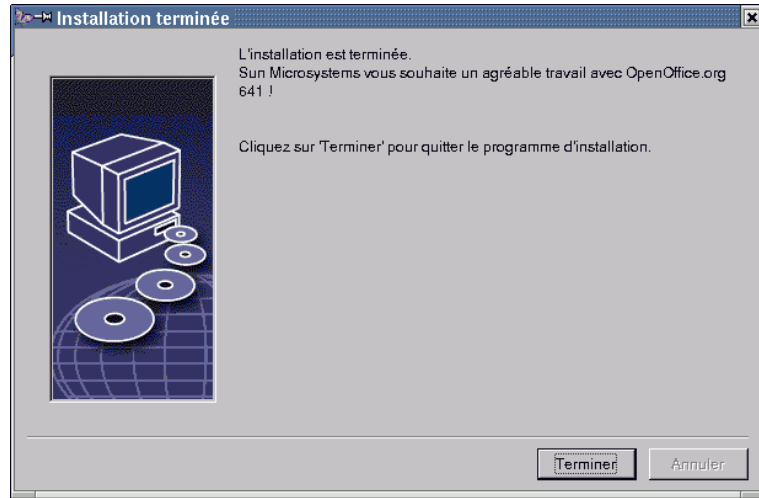
Démarrage du processus de copie



Une fois le processus de copie lancé, vous pouvez observer la progression de l'installation grâce à une barre et à une estimation du temps restant.

Installation : fin

La dernière boîte de dialogue s'affiche une fois le processus de copie et d'enregistrement terminé.



- Cliquez sur **Terminer** pour quitter l'installation.

Démarrage d'OpenOffice.org



Une fois l'installation terminée, vous trouverez dans le menu de démarrage de **Windows**, sous Programmes / OpenOffice.org 1.0, des entrées permettant de lancer les différents composants d'OpenOffice.org.

Au cours de l'installation d'OpenOffice.org, un lien renvoyant au démarrage rapide d'OpenOffice.org est créé dans le dossier Démarrage du menu de démarrage de **Windows**. L'icône du démarrage rapide sera présente dans la barre des tâches (System Tray) après redémarrage du système.

Un clic avec le bouton droit de la souris sur l'icône du démarrage rapide active un menu contextuel permettant de lancer les différents composants d'OpenOffice.org.

Pour plus de détails concernant les fonctionnalités du démarrage rapide, reportez-vous à la section "Démarrage rapide" de l'aide.



Pour démarrer OpenOffice.org **sous Unix/Linux**, passez au répertoire `OpenOffice.org1.0/program` ou au répertoire local d'OpenOffice.org dans votre répertoire principal et utilisez la commande suivante :

```
./soffice
```

Vous pouvez également placer le répertoire `OpenOffice.org1.0/program` dans le chemin des programmes sous **Unix/Linux**. Ceci permet de démarrer OpenOffice.org à partir de n'importe quel répertoire en utilisant la commande "soffice". Pour installer l'imprimante par défaut, activez le programme de gestion des imprimantes **spadmin** (voir l'appendice de cette documentation).

Une fois l'installation terminée sous l'**environnement d'exploitation Solaris**, il est recommandé de se déconnecter puis de se reconnecter afin d'actualiser l'intégration CDE.

Installation Multi-utilisateurs ou en Réseau

Installation Phase 1

L'installation multi-utilisateurs ou en réseau d'OpenOffice.org s'exécute en deux phases. Vous devez dans un premier temps vous connecter au système en tant qu'administrateur système ou sous root avec les droits correspondants sur l'ordinateur cible ou l'ordinateur réseau ; l'installation du programme doit être effectuée dans un répertoire pour lequel les utilisateurs possèdent des droits de lecture et d'exécution. Une fois la **Phase 1** complétée, les utilisateurs peuvent se connecter au système et lancer l'**installation de station de travail** d'OpenOffice.org.

Pour commencer la Phase 1 de l'installation, appelez simplement le programme setup à partir du répertoire d'installation et ajoutez le paramètre **-net**



La Phase 1 d'installation n'est pas une version d'OpenOffice.org directement exécutable ; (même en tant que root ou administrateur système). Ainsi, vous aurez besoin de procéder à une installation sur station de travail.

Conditions requises pour l'installation

Le répertoire choisi pour l'installation d'OpenOffice.org sur l'ordinateur cible doit disposer d'environ 250 Mo d'espace libre ; au cours de l'installation, quelque 20 Mo supplémentaires seront requis pour les fichiers temporaires (ceux-ci seront supprimés automatiquement une fois l'installation terminée). Sous Unix, vous avez également besoin d'un volume d'échange (Swap) d'environ 80 Mo.

Démarrage de l'installation



- Connectez-vous au système en tant qu'administrateur ou root.
-
- Passez à l'interface graphique X Window, au cas où elle n'ait pas été automatiquement activée.
 - Allez dans le répertoire d'installation soit par une ligne de commande dans une fenêtre de terminal soit par le File Manager.
 - Lancez le script d'installation avec la commande :

```
./setup -net
```
 - Alternativement, un utilisateur Unix peut utiliser le script d'installation à partir d'une ligne de commande pour réaliser une installation non graphique
Tapez :

```
./install --help
```


pour connaître la syntaxe ; rendez-vous dans l'appendice, à la section Automatisation de l'installation sous Unix pour plus d'informations
-



- Activez le programme Setup.exe depuis le répertoire d'installation et transmettez le paramètre -net au moment de l'appel.

Pour démarrer le programme Setup avec un paramètre, ouvrez le menu Démarrer dans la barre de démarrage, activez la commande **Exécuter...** et saisissez la ligne ci-après dans la zone de texte (le bouton **Parcourir...** facilite la recherche du fichier et l'inscription correcte du chemin) :

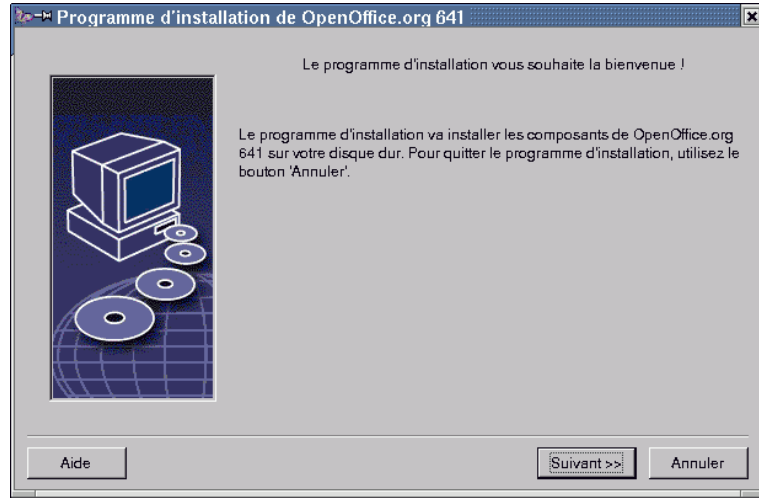
```
X:\{répertoire temp}\OpenOffice.org1.0\setup.exe -net
```


(où X:\{répertoire temp} représente le répertoire temporaire dans lequel vous avez décompacté les fichiers d'installation après les avoir téléchargés.)
-

Déroulement de l'installation

Écran de bienvenue

Le programme commence par afficher son écran de bienvenue.

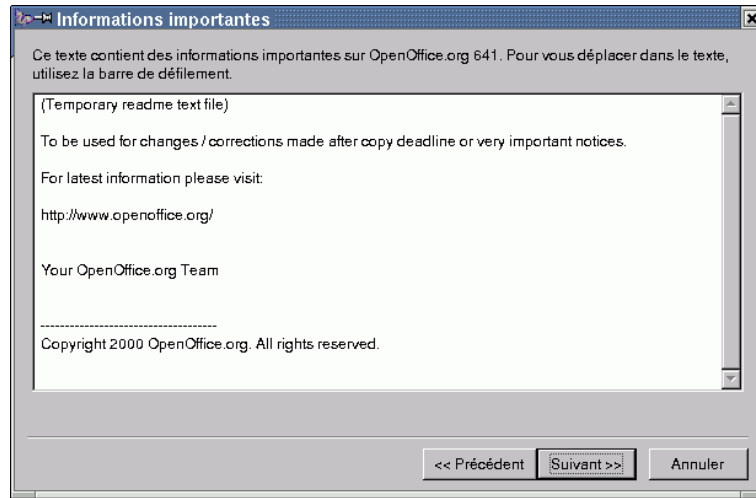


La plupart des boîtes de dialogue du programme Setup comportent un bouton **Aide** ; il permet d'obtenir des informations se rapportant à la boîte de dialogue actuellement affichée. Pour quitter la fenêtre d'aide, cliquez sur le bouton **Précédent** pour retourner au programme Setup. Ne fermez surtout pas la fenêtre d'aide en cliquant sur le bouton système "x" (en haut à droite) : ceci aurait pour conséquence d'interrompre le programme Setup !

- Confirmez l'écran de bienvenue en cliquant sur **Suivant**.

Informations importantes

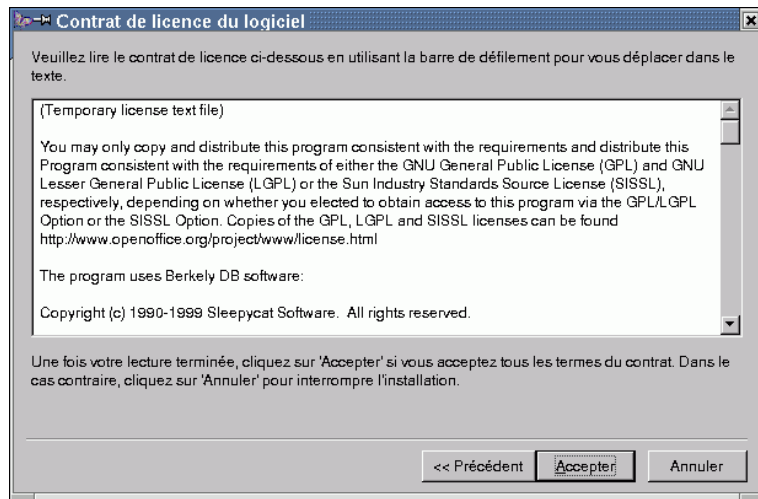
La fenêtre suivante affiche le contenu du fichier `readme.txt` (Windows) ou `README` (Solaris et Linux). Une fois l'installation terminée, vous le retrouverez dans le répertoire d'OpenOffice.org.



- Lisez le texte et confirmez avec **Suivant**.

Contrat de licence

La fenêtre suivante affiche le contrat de licence.

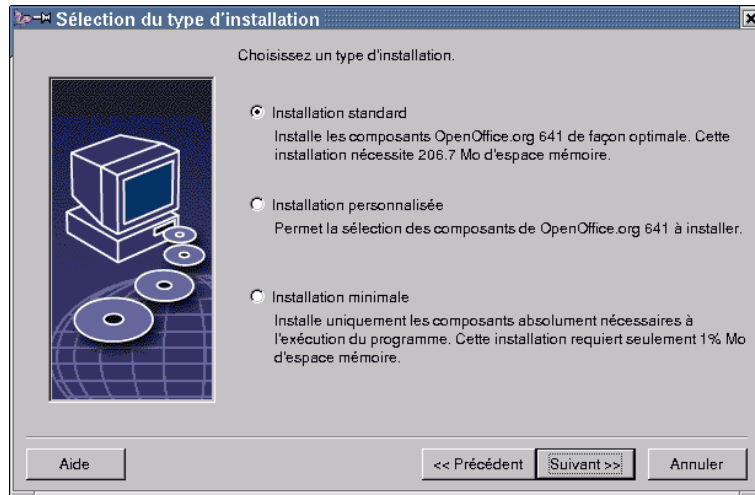


- Lisez attentivement le contrat de licence. Si vous en acceptez tous les termes, cliquez sur **Accepter** pour poursuivre l'installation. Si tel n'est pas le cas, cliquez sur **Annuler**, ce qui aura pour conséquence d'interrompre l'installation d'OpenOffice.org.

Choix du type d'installation

La boîte de dialogue suivante du programme Setup d'OpenOffice.org propose trois types d'installation.

La mémoire requise indiquée ici est une estimation établie en fonction de la taille du cluster (unité d'allocation) sur la première unité cible disposant d'un espace libre suffisant.

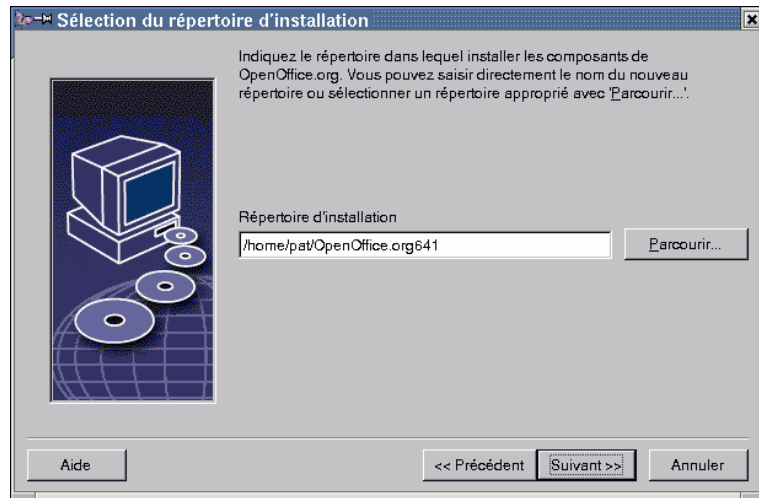


Dans le cas de l'installation sur le serveur du réseau, il est recommandé d'installer la totalité des composants d'OpenOffice.org : choisissez l'**installation personnalisée**, puis un répertoire cible, et sélectionnez ensuite toutes les options proposées dans la boîte de dialogue suivante.

- Choisissez l'**installation personnalisée**.
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Répertoire d'installation

Vous obtenez ensuite une boîte de dialogue permettant de sélectionner le répertoire d'installation.



La partie supérieure de la boîte de dialogue affiche la liste des unités de disque de votre système, ainsi que des précisions quant à la mémoire requise et à l'espace libre. La mémoire requise peut varier en fonction des différentes tailles de cluster (unité d'allocation) sur les différentes unités.

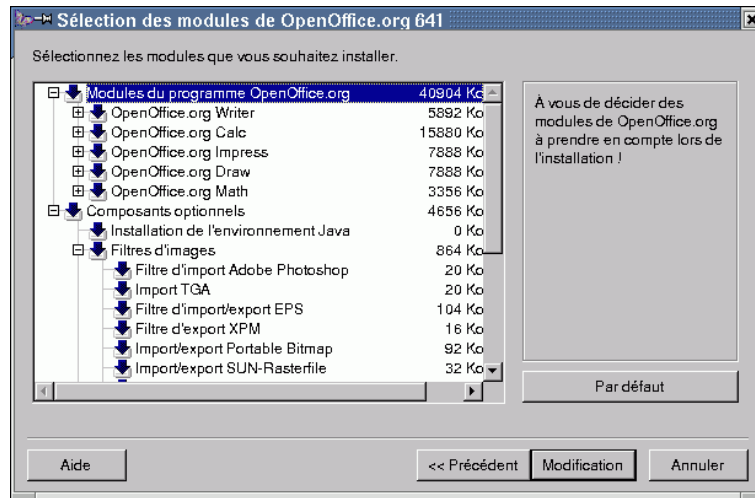
- Il existe deux méthodes permettant de spécifier le chemin d'installation : soit via une boîte de dialogue de sélection en cliquant sur **Parcourir**, soit en le saisissant directement dans la zone de texte. Si le répertoire spécifié n'existe pas encore, il sera automatiquement créé après demande de confirmation. Il s'agit là du répertoire dans lequel OpenOffice.org va installer les divers sous-dossiers et fichiers.
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.



Choisissez un répertoire dans lequel tous les utilisateurs possèdent des droits de lecture et d'exécution : ceci est indispensable pour l'exécution des installations sur station de travail.

Sélection des composants

Si vous avez choisi l'**installation personnalisée**, vous obtenez à présent une boîte de dialogue pour sélection des composants à installer.



Tous les composants dont la case située devant le nom est en couleur seront installés. Pour renoncer à l'installation d'un composant, cliquez sur la case correspondante : la case passe au gris pour indiquer que le composant en question ne sera pas installé, ou qu'il va être supprimé si l'installation a déjà eu lieu. En cliquant sur une case, vous pouvez la faire passer de la couleur (installation du composant et de ses sous-composants) au gris (désactivation du composant et de ses sous-composants pour l'installation) et vice versa.

Le signe +, placé devant certains composants, signale qu'il s'agit respectivement d'un ensemble de sous-composants : cliquez sur le signe + pour en afficher la liste et sélectionnez le ou les sous-composants à installer ou supprimer. Une case semi-transparente devant une entrée signifie que celle-ci contient à la fois des composants qui seront installés et d'autres qui ne le seront pas (ceci est par ex. le cas des filtres de texte d'OpenOffice.org Writer : le paramétrage par défaut n'inclut pas la totalité des filtres).

Vous pouvez utiliser le bouton **Par défaut** pour restaurer le paramétrage tel que vous l'avez trouvé au moment du premier appel de cette boîte de dialogue.

Les entrées en rouge signifient que les composants en question doivent obligatoirement être installés et ne peuvent donc pas être désélectionnés.

- Sélectionnez les modules et composants à installer.

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Options d'installation : fin



Une boîte de dialogue vous informe que toutes les indications nécessaires à la copie des fichiers du programme ont été réunies.

- Cliquez sur **Installer** pour poursuivre l'installation.

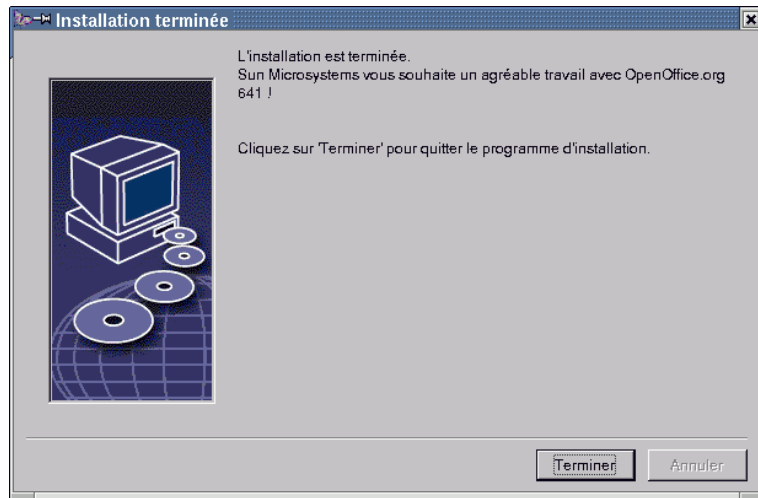
Démarrage du processus de copie



Une fois le processus de copie lancé, vous pouvez observer la progression de l'installation grâce à une barre et à une estimation du temps restant.

Installation : fin

La dernière boîte de dialogue s'affiche une fois le processus de copie et d'enregistrement terminé.



- Cliquez sur **Terminer** pour quitter l'installation.

Ceci fait, chacun des différents utilisateurs peut alors installer OpenOffice.org dans son répertoire principal ou sur son disque dur local grâce à **l'installation sur station de travail**.



En tant qu'administrateur système, vous avez la possibilité d'activer le programme de gestion des imprimantes **spadmin** ; il permet de définir les paramètres d'impression pour chacune des installations utilisateur et d'installer les fontes (polices). Pour plus de détails concernant spadmin, consultez l'appendice de cette documentation.

Installation de station de travail

Chaque utilisateur peut procéder à une installation de station de travail sous son nom d'utilisateur en activant le programme Setup à partir de l'installation réalisée en Phase 1.

Conditions requises pour l'installation

Le disque dur prévu pour l'installation d'OpenOffice.org doit disposer d'environ 2 à 4 Mo d'espace libre.

Démarrage de l'installation

L'installation de la Phase 1 devra avoir été correctement exécutée avant de pouvoir procéder à l'installation de station de travail (voir section Installation Phase 1, page 29).



Si une version antérieure d'OpenOffice.org est installée sur votre ordinateur, commencez par vérifier si le fichier suivant existe :

- `.sversionrc` (sous **Unix**, dans votre répertoire principal)
- `sversion.ini` (sous **Windows**, dans le répertoire utilisateur)

Ce fichier contient des indications sur le chemin et le numéro de la version d'OpenOffice.org qui a déjà été installée. Si le numéro de version est identique dans les deux cas (ancienne version et version à installer), vous ne pourrez procéder à l'installation qu'après avoir désinstallé l'ancienne version d'OpenOffice.org.

-
- Connectez-vous au système sous votre nom d'utilisateur.



-
- Passez à l'interface graphique X Window.
 - Ouvrez une fenêtre de terminal et passez, via une ligne de commande, au chemin de l'installation en réseau sur le serveur, et de là au sous-répertoire `program`. Si l'installation serveur a eu lieu dans le répertoire `/opt/OpenOffice.org1.0`, vous pouvez par ex. utiliser la commande :

```
cd /opt/OpenOffice.org1.0/program
```

- Lancez le script d'installation avec la commande :

```
./setup
```



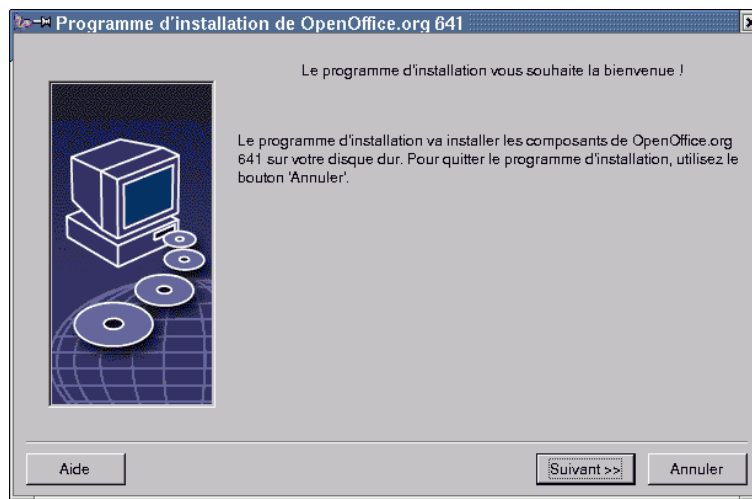
-
- Activez le programme Setup.exe depuis le répertoire de l'installation en réseau sur le serveur.

Sous Windows, vous pouvez par ex. vous servir de l'Explorateur pour activer le programme Setup.

Déroulement de l'installation

Écran de bienvenue

Le programme commence par afficher son écran de bienvenue.

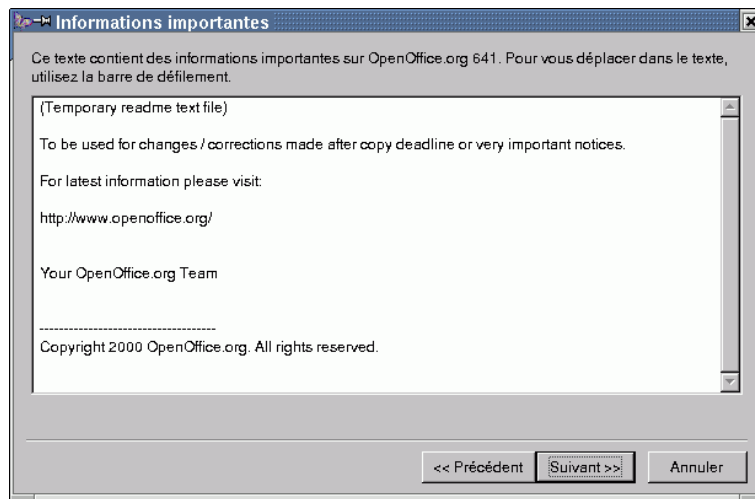


La plupart des boîtes de dialogue du programme Setup comportent un bouton **Aide** ; il permet d'obtenir des informations se rapportant à la boîte de dialogue actuellement affichée. Pour quitter la fenêtre d'aide, cliquez sur le bouton **Précédent** pour retourner au programme Setup. Ne fermez surtout pas la fenêtre d'aide en cliquant sur le bouton système "x" (en haut à droite) : ceci aurait pour conséquence d'interrompre le programme Setup !

- Confirmez l'écran de bienvenue en cliquant sur **Suivant**.

Informations importantes

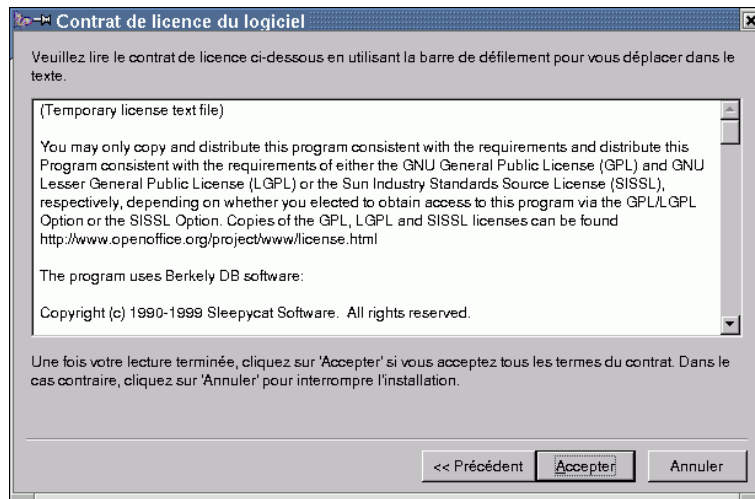
La fenêtre suivante affiche le contenu du fichier `readme.txt` (Windows) ou `README` (Solaris et Linux). Une fois l'installation terminée, vous le retrouverez dans le répertoire d'OpenOffice.org.



- Lisez le texte et confirmez avec **Suivant**.

Contrat de licence

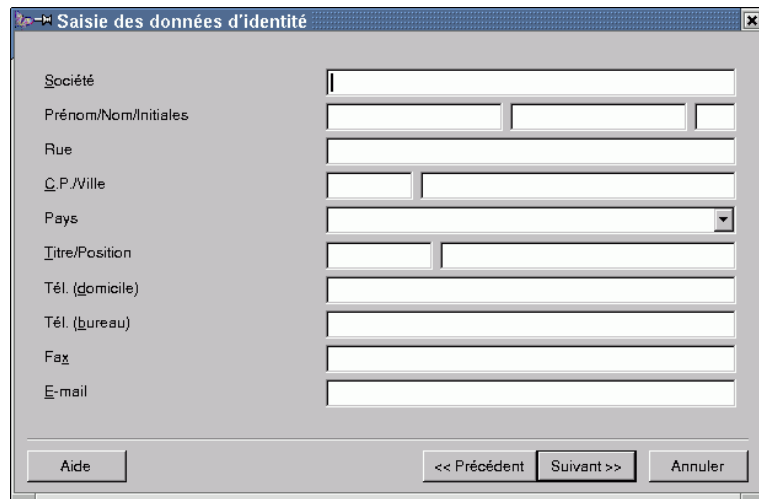
La fenêtre suivante affiche le contrat de licence.



- Lisez attentivement le contrat de licence. Si vous en acceptez tous les termes, cliquez sur **Accepter** pour poursuivre l'installation. Si tel n'est pas le cas, cliquez sur **Annuler**, ce qui aura pour conséquence d'interrompre l'installation d'OpenOffice.org.

Données d'identité

La boîte de dialogue **Saisie des données d'identité** s'affiche maintenant.



The image shows a dialog box titled "Saisie des données d'identité" (Identity Data Entry). It contains the following fields and controls:

- Société: A single-line text input field.
- Prénom/Nom/Initiales: A multi-line text input field.
- Rue: A single-line text input field.
- C.P./Ville: A multi-line text input field.
- Pays: A dropdown menu.
- Titre/Position: A multi-line text input field.
- Tél. (domicile): A single-line text input field.
- Tél. (bureau): A single-line text input field.
- Fax: A single-line text input field.
- E-mail: A single-line text input field.
- Buttons at the bottom: "Aide", "<< Précédent", "Suivant >>", and "Annuler".

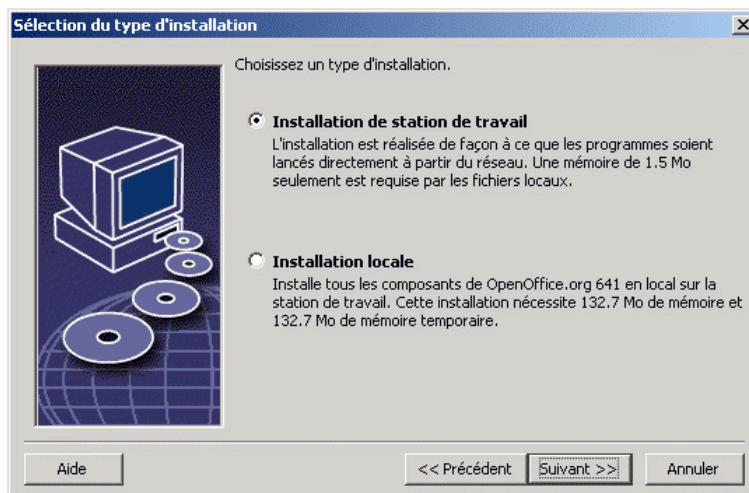
- Saisissez vos données personnelles.

Ces données seront utilisées dans les champs d'OpenOffice.org, ce qui permet entre autres l'insertion automatique de vos nom, adresse, etc. dans les modèles de lettres ou de fax.

Une fois l'installation terminée, vous retrouverez l'équivalent de cette boîte de dialogue sous **Outils - Options - OpenOffice.org - Données d'identité**.

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Type d'installation



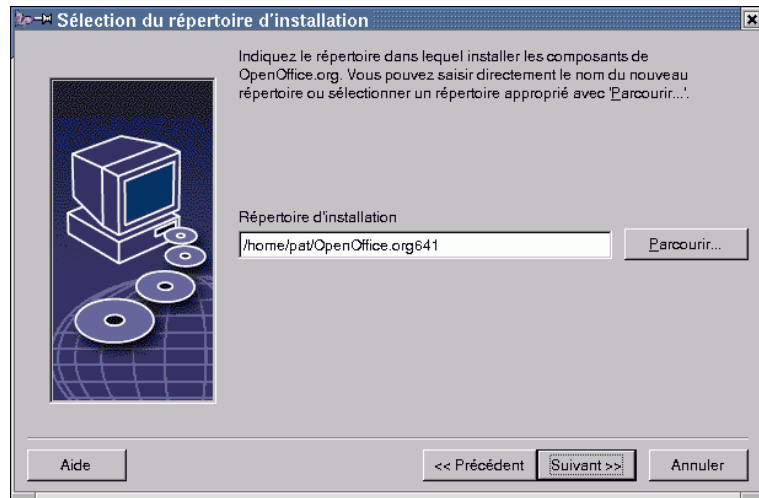
- Pour procéder à l'installation utilisateur, choisissez l'option **Installation de station de travail** ; elle n'installe que les fichiers contenant des données variables pour chaque utilisateur.

L'**installation locale** installe l'intégralité d'OpenOffice.org en local à partir de l'installation serveur.

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Répertoire d'installation

Vous obtenez ensuite une boîte de dialogue permettant de sélectionner le répertoire d'installation.



La partie supérieure de la boîte de dialogue affiche la liste des unités de disque de votre système, ainsi que des précisions quant à la mémoire requise et à l'espace libre. La mémoire requise peut varier en fonction des différentes tailles de cluster (unité d'allocation) sur les différentes unités.

- Il existe deux méthodes permettant de spécifier le chemin d'installation : soit via une boîte de dialogue de sélection en cliquant sur **Parcourir**, soit en le saisissant directement dans la zone de texte. Si le répertoire spécifié n'existe pas encore, il sera automatiquement créé après demande de confirmation. Il s'agit là du répertoire dans lequel OpenOffice.org va installer les divers sous-dossiers et fichiers.
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre l'installation.

Options d'installation : fin

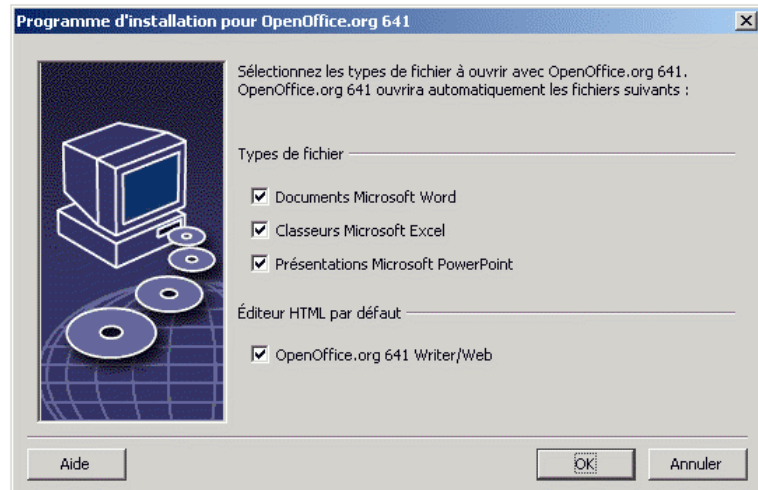


Une boîte de dialogue vous informe que toutes les indications nécessaires à la copie des fichiers du programme ont été réunies.

- Cliquez sur **Installer** pour poursuivre l'installation.

Assignment des types de fichier

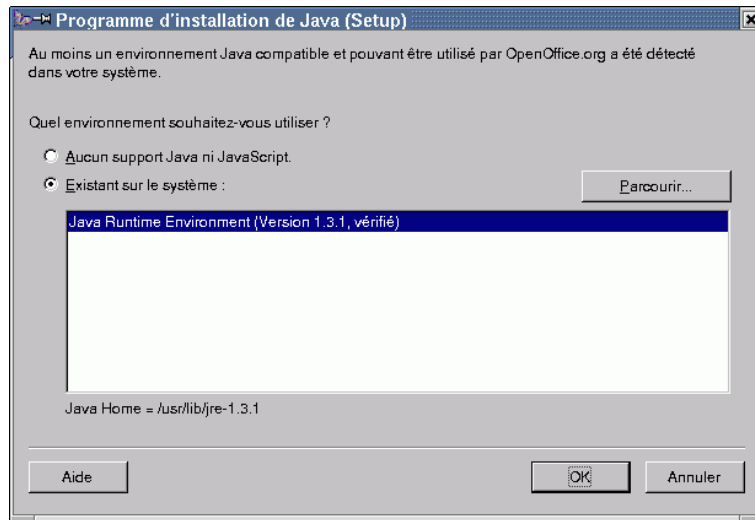
Dans la boîte de dialogue suivante, sélectionnez les **autres** types de fichier à ouvrir avec OpenOffice.org. OpenOffice.org sera alors déclaré dans le système d'exploitation comme programme par défaut pour les types de fichier correspondants.



- Sélectionnez les **types de fichier** que OpenOffice.org doit ouvrir en plus de ses propres fichiers.
- Si vous souhaitez utiliser OpenOffice.org comme éditeur standard pour les fichiers HTML (pages Web), cochez la case placée sous **Éditeur HTML par défaut**. Ce paramètre ne sera actif que pour l'édition des fichiers HTML qui continueront à être ouverts par le navigateur que vous utilisez (par ex. Netscape).
- Cliquez sur **OK**.

Environnement Runtime Java™

Une boîte de dialogue mentionne les différentes versions de l'environnement Runtime Java présentes dans votre système.



Choisissez l'environnement Runtime Java que vous voulez utiliser avec OpenOffice.org. Vous avez besoin des fichiers de la version 1.3.1 ou plus. Si vous avez déjà installé une version plus récente que la 1.3.1, vous n'avez pas besoin d'installer la version fournie, tant qu'OpenOffice.org identifie votre version comme **vérifiée**.

- Choisissez une option et cliquez sur **OK**.

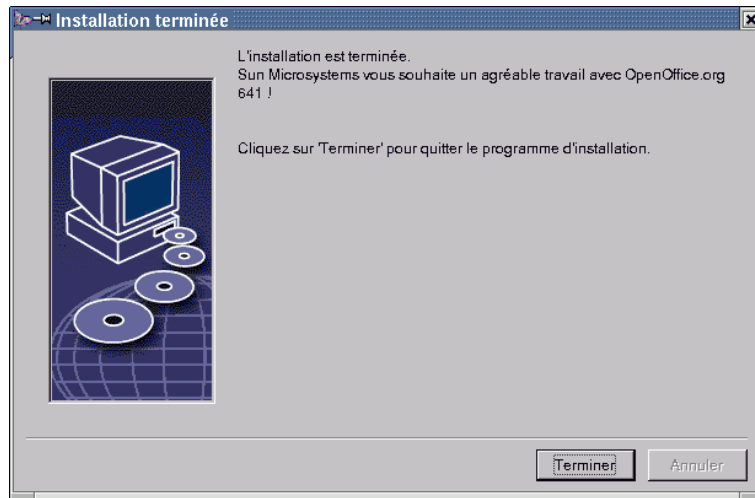
Démarrage du processus de copie



Une fois le processus de copie lancé, vous pouvez observer l'avancement de l'installation grâce à une barre de progression et à une estimation du temps restant.

Installation : fin

La dernière boîte de dialogue s'affiche une fois le processus de copie et d'enregistrement terminé.



- Cliquez sur **Terminer** pour quitter l'installation.

Démarrage d'OpenOffice.org



Une fois l'installation terminée, vous trouverez dans le menu de démarrage de **Windows**, sous Programmes / OpenOffice.org 1.0, des entrées permettant de lancer les différents composants d'OpenOffice.org.

Au cours de l'installation d'OpenOffice.org, un lien renvoyant au démarrage rapide d'OpenOffice.org est créé dans le dossier Démarrage du menu de démarrage de **Windows**. L'icône de démarrage rapide sera présente dans la barre des tâches (System Tray) après redémarrage du système.

Un clic avec le bouton droit de la souris sur l'icône de démarrage rapide active un menu contextuel permettant de lancer les différents composants d'OpenOffice.org.

Pour plus de détails concernant les fonctionnalités du démarrage rapide, reportez-vous à la section "Démarrage rapide" de l'aide.



Pour démarrer OpenOffice.org **sous Unix/Linux**, passez au répertoire `OpenOffice.org1.0/program` ou au répertoire local d'OpenOffice.org dans votre répertoire principal et utilisez la commande suivante :

```
./soffice
```

Vous pouvez également placer le répertoire `OpenOffice.org1.0/program` dans le chemin des programmes sous **Unix**. Ceci permet de démarrer OpenOffice.org à partir de n'importe quel répertoire en utilisant la commande "soffice". Pour installer l'imprimante par défaut, activez le programme de gestion des imprimantes **spadmin** (voir l'appendice de cette documentation).

Une fois l'installation terminée sous l'**environnement d'exploitation Solaris**, il est recommandé de se déconnecter puis de se reconnecter afin d'actualiser l'intégration CDE.

Appendice

Cet appendice contient des instructions au sujet de l'automatisation de l'installation d'OpenOffice.org sous Unix/Linux, sur le programme de gestion des imprimantes sous l'environnement d'exploitation Solaris et sous Linux, ainsi que des informations concernant la modification et la réparation de l'installation, mais aussi la désinstallation d'OpenOffice.org.

Automatisation de l'installation sous Unix

Un script spécial d'installation a été réalisé pour aider à l'automatisation de l'installation d'OpenOffice.org sous Unix. Ce script peut être utilisé pour installer OpenOffice.org à partir d'une ligne de commande avec ou sans interface graphique.

Ce script réalise par défaut une installation multi-utilisateurs d'OpenOffice.org (standard pour Unix/Linux) et contient les principaux arguments de ligne de commande suivants :

<code>--help</code>	Affiche le message d'aide
<code>--version</code>	Affiche la version d'OpenOffice.org qui va être installée
<code>--prefix=PREFIX</code>	Installe OpenOffice.org dans PREFIX (par défaut <code>\$oo_default_prefix</code>)
<code>--single</code>	Réalise une installation simple utilisateur d'OpenOffice.org (par défaut, c'est une installation réseau)
<code>--interactive</code>	Installe OpenOffice.org en mode interactif.

Exemple :

```
./install --prefix=/opt
```

exécute la Phase 1 de l'installation Multi-utilisateurs/Réseau d'OpenOffice.org dans le répertoire /opt.



Les utilisateurs individuels doivent toujours faire une **installation de poste de travail** avant qu'ils puissent utiliser OpenOffice.org. Cependant, l'installation de poste de travail **démarrera automatiquement** la première fois qu'un utilisateur tentera de lancer OpenOffice.org

Paramétrage de l'imprimante, du fax et des polices sous Unix

Sous Unix, le programme de gestion des imprimantes `spadmin` vous aide à paramétrer les imprimantes, fax et polices pour OpenOffice.org.

Procédez comme suit pour activer le programme de gestion des imprimantes :

- Passez au répertoire `OpenOffice.org1.0/program`.
- Saisissez :

```
./spadmin
```

Après le démarrage, vous obtenez la fenêtre du programme de gestion des imprimantes « `spadmin` » qui permet de définir les paramètres essentiels.

Dans le cas d'une installation en réseau, l'**administrateur système** doit d'abord se connecter au système en tant qu'utilisateur `root` et appeler le programme de gestion des imprimantes `spadmin`, ceci afin de créer le fichier de configuration général pour les imprimantes (`OpenOffice.org1.0/share/psprint/psprint.conf`) et destiné à tous les utilisateurs. Les modifications effectuées sont aussitôt actives pour tous les utilisateurs d'OpenOffice.org.

L'administrateur système peut aussi ajouter des polices pour tous les utilisateurs au niveau de l'installation en réseau ; celles-ci ne sont toutefois disponibles qu'après le redémarrage d'OpenOffice.org.

Paramétrage des imprimantes

OpenOffice.org comporte, sous Unix, un support direct uniquement pour les imprimantes PostScript. Les autres imprimantes doivent être paramétrées comme indiqué dans la section **Pilote d'imprimante dans OpenOffice.org**. Pour chaque file d'attente du système, OpenOffice.org vous propose une imprimante avec un pilote par défaut. Pour utiliser les propriétés avancées de votre imprimante, vous pouvez ajouter des imprimantes.

Ajout d'une imprimante

1. Cliquez sur le bouton **Nouvelle imprimante**.
2. Sélectionnez l'option **Ajouter une imprimante** et cliquez sur le bouton **Suivant**.
3. Sélectionnez un pilote approprié à votre imprimante. Si vous n'utilisez pas une imprimante PostScript ou si votre modèle n'est pas mentionné, utilisez le pilote "Generic Printer" (imprimante générique) ou suivez les instructions ci-après. Vous pouvez aussi ajouter de nouveaux pilotes en cliquant sur **Importer** ou supprimer ceux que vous n'utilisez pas en cliquant sur **Supprimer** (pour plus de détails, voir ci-après). Cliquez ensuite sur le bouton **Suivant**.
4. Sélectionnez une ligne de commande permettant d'imprimer sur votre imprimante (par exemple, `lp -d my_queue`). Cliquez sur le bouton **Suivant**.
5. Attribuez un nom à l'imprimante et définissez si elle doit être utilisée en tant qu'imprimante par défaut. Cliquez sur le bouton **Créer**.
6. Pour imprimer une page de test, cliquez sur **Page de test**. Si la page de test n'est pas imprimée ou mal imprimée, vérifiez tous les paramètres comme indiqué sous **Modification des paramètres de l'imprimante**.

Votre nouvelle imprimante est désormais disponible dans OpenOffice.org.

Pilote d'imprimante dans OpenOffice.org

- Lors de l'installation d'une imprimante ne fonctionnant pas avec PostScript, vous devez paramétrer votre système de manière à convertir le langage PostScript dans celui de l'imprimante. L'utilisation de logiciels de conversion PostScript courants, tels que Ghostscript (<http://www.cs.wisc.edu/~ghost/>), est recommandée.

Dans ce cas, paramétrez l'imprimante "Generic Printer". Définissez correctement les paramètres des marges (voir informations ci-après).

- Si vous possédez une imprimante fonctionnant avec PostScript, installez toujours un fichier de description adaptée à l'imprimante (PostScript Printer Definition - PPD) pour pouvoir utiliser la sélection du bac d'alimentation et, le cas échéant, l'impression Duplex et toutes les polices intégrées. Vous pouvez aussi utiliser le pilote d'imprimante générique contenant les données principales et adapté à la plupart des imprimantes. Dans ce cas, la sélection du bac d'alimentation est impossible et les marges doivent être correctement paramétrées.

Certains fichiers PPD sont installés par défaut. Si aucun fichier PPD adapté à votre imprimante n'est installé, vous trouverez divers fichiers PPD sur le site : <http://www.adobe.com/products/printerdrivers/>. Vous pouvez aussi contacter le fabricant de votre imprimante pour obtenir les fichiers PPD appropriés. Décompressez le pilote approprié et intégrez-le avec spadmin dans votre système. Pour ce faire, procédez comme suit :

Vous pouvez importer ou supprimer les pilotes au cours de la création d'une nouvelle imprimante.

- Pour importer de nouveaux pilotes, cliquez dans la boîte de dialogue des pilotes disponibles sur **Importer**. À l'aide de **Parcourir**, vous pouvez sélectionner le répertoire dans lequel vous avez décompressé les fichiers PPD. Dans la zone de liste **Pilotes disponibles**, sélectionnez ensuite le pilote d'imprimante à installer et cliquez sur **OK**.
- Pour supprimer un pilote d'imprimante, sélectionnez-le et cliquez sur le bouton **Supprimer**. Ne supprimez pas le pilote d'imprimante générique. Notez que les pilotes supprimés sur le réseau ne sont plus disponibles pour les autres utilisateurs qui utilisent la même configuration de réseau.
- Si l'imprimante comporte plus de polices que les polices PostScript par défaut habituelles, chargez les fichiers AFM correspondant à ces polices supplémentaires. Copiez les fichiers AFM dans le répertoire `OpenOffice.org1.0/share/psprint/fontmetric` de l'installation `OpenOffice.org` ou dans le répertoire `OpenOffice.org1.0/user/psprint/fontmetric` de l'installation utilisateur. Vous obtiendrez par ex. les fichiers AFM sur le site <ftp://ftp.adobe.com/pub/adobe/type/win/all/afmfiles/>.

Modification des paramètres de l'imprimante

Dans le programme de gestion des imprimantes spadmin, choisissez l'imprimante dans la zone de liste **Imprimantes installées** et cliquez sur **Propriétés**. La boîte de dialogue **Propriétés** s'affiche avec plusieurs onglets. Vous pouvez y définir les paramètres disponibles en fonction du fichier PPD de l'imprimante sélectionnée.

- Sur l'onglet **Commande**, sélectionnez la commande. Vous pouvez supprimer les commandes superflues de la liste à l'aide du bouton **Supprimer**.
- Sur l'onglet **Papier**, vous pouvez entre autres définir le format de papier, ainsi que le bac à utiliser par défaut pour l'imprimante concernée.
- Sur l'onglet **Périphérique**, activez les options spéciales de l'imprimante. Si votre imprimante imprime uniquement en noir et blanc, cochez, sous **Couleur**, "Niveaux de gris" au lieu de "Couleur". Si les résultats obtenus avec la conversion en niveaux de gris sont mauvais, vous pouvez aussi sélectionner "Couleur" et laisser l'imprimante ou l'émulateur PostScript effectuer la conversion. De plus, vous pouvez définir sur cet onglet la précision de description des couleurs, ainsi que le niveau PostScript.
- L'onglet **Substitution de police** permet de sélectionner une police d'imprimante disponible sur votre imprimante pour chaque police installée sur votre ordinateur. Vous pouvez ainsi réduire les quantités des données à transmettre à l'imprimante. La substitution de police peut être activée ou désactivée séparément pour chaque imprimante.
- En cas d'utilisation du pilote générique, il est recommandé de définir correctement les marges des pages (zones non imprimables) sur l'onglet **Autres paramètres**, ceci afin d'éviter toute coupure du document à l'impression. Vous avez de plus la possibilité de saisir une explication dans le champ "Commentaire" ; celle-ci sera également affichée dans la boîte de dialogue **Impression**.

Vous pouvez aussi définir certains de ces paramètres pour chaque document/impression dans la boîte de dialogue **Impression** ou **Paramètres de l'imprimante** dans OpenOffice.org via le bouton **Propriétés**.

Attribution d'un autre nom à l'imprimante / suppression

- Sélectionnez une imprimante dans la zone de liste **Imprimantes installées**.
- Pour renommer l'imprimante sélectionnée, cliquez sur le bouton **Renommer**. Saisissez le nom approprié dans la boîte de dialogue affichée et cliquez sur OK. Choisissez un nom univoque permettant d'identifier facilement l'imprimante et

l'application. Attribuez les noms d'imprimante de manière à ce qu'ils soient identiques pour tous les utilisateurs : lorsque les documents sont échangés, l'imprimante sélectionnée est conservée si elle existe sous le même nom auprès du destinataire.

- Pour supprimer l'imprimante sélectionnée, cliquez sur **Supprimer**. L'imprimante par défaut ou une imprimante créée dans l'installation en réseau par l'administrateur système ne peuvent pas être supprimées avec cette boîte de dialogue.

Choix de l'imprimante par défaut

- Pour définir l'imprimante sélectionnée dans la zone de liste **Imprimantes installées** en tant qu'imprimante par défaut, double-cliquez sur son nom ou cliquez sur le bouton **Par défaut**.

Intégration d'un périphérique fax

Si un logiciel de fax tel que Efax ou HylaFax est installé sur votre ordinateur, il est alors facile d'envoyer des fax avec OpenOffice.org.

1. Cliquez sur **Nouvelle imprimante** pour obtenir la boîte de dialogue **Ajouter une imprimante**.
2. Sélectionnez **Connecter un périphérique fax**. Cliquez sur **Suivant**.
3. Définissez si vous utilisez le pilote par défaut ou un autre pilote d'impression. Cliquez sur **Suivant**. Si vous n'utilisez pas le pilote par défaut, sélectionnez le pilote adapté et cliquez sur **Suivant**.
4. Dans la boîte de dialogue suivante, saisissez une ligne de commande permettant d'accéder au fax. À chaque fax envoyé, "(TMP)" est remplacé par un fichier temporaire et "(PHONE)" par le numéro de téléphone du périphérique destinataire dans la ligne de commande. Si "(TMP)" apparaît dans la ligne de commande, le code PostScript est transmis dans un fichier ; en cas contraire, il est transmis via l'entrée par défaut (c'est-à-dire comme tube (pipe)). Cliquez sur **Suivant**.
5. Attribuez un nom à votre nouvelle imprimante fax et définissez si les numéros de téléphone spécialement sélectionnés dans le texte (voir ci-dessous) doivent être supprimés à l'impression. Cliquez sur **Créer**.

Vous pouvez désormais envoyer des fax en imprimant sur l'imprimante créée.

Dans le document, saisissez le numéro de fax sous forme de texte. Vous pouvez aussi insérer un champ reprenant le numéro de fax à partir de la base de données active. Le numéro de fax doit toujours commencer par les caractères @@# et se terminer par les caractères @@. Une saisie correcte serait : @@#040123456@@.

Pour ne pas imprimer ces caractères y compris le numéro de téléphone, activez sous **Propriétés**, onglet **Commande**, l'option **Le numéro de fax ne sera pas indiqué..** Si aucun numéro de téléphone n'est indiqué dans le document, une boîte de dialogue apparaît après l'impression pour le définir.

Dans OpenOffice.org, vous pouvez aussi activer un bouton pour l'envoi à un fax par défaut. Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la barre de fonctions ; dans le menu déroulant, ouvrez le sous-menu **Boutons visibles** et activez le bouton **Envoyer par fax standard**. Configurez le fax qui sera utilisé ici sous **Outils - Options - Texte - Impression**.

Notez que vous devez créer un travail d'impression spécifique pour chaque fax. Dans le cas contraire, le premier destinataire recevrait tous les fax. Dans la boîte de dialogue **Fichier - Mailing**, sélectionnez l'option **Sur l'imprimante**, puis le champ **Travaux d'impression individuels**.

Intégration d'un PostScript selon le convertisseur PDF

Si un PostScript fonctionnant comme un convertisseur PDF, tel que Ghostscript ou Adobe Acrobat Distiller(TM), est installé sur votre ordinateur, vous pouvez aussi créer des documents PDF avec OpenOffice.org de manière conviviale et simple.

1. Cliquez sur **Nouvelle imprimante**. La boîte de dialogue **Ajouter une imprimante** apparaît.
2. Sélectionnez **Connecter un convertisseur PDF**. Cliquez sur **Suivant**.
3. Définissez si vous utilisez le pilote par défaut, le pilote "Acrobat Distiller" ou un autre pilote d'impression. Cliquez sur **Suivant**. Si vous n'utilisez pas le pilote par défaut ni celui de "Acrobat Distiller", sélectionnez le pilote adapté et cliquez sur **Suivant**.
4. Dans la boîte de dialogue suivante, saisissez une ligne de commande permettant de contacter le convertisseur PostScript->PDF. De plus, indiquez le répertoire dans lequel les fichiers PDF créés doivent être archivés. Si vous n'indiquez

pas ce répertoire, le répertoire principal de l'utilisateur est utilisé. Pour chaque document PDF créé, "(TMP)" est remplacé dans la ligne de commande par un fichier temporaire et "(OUTFILE)" par le fichier cible dont le nom découle du nom du document. Si "(TMP)" apparaît dans la ligne de commande, le code PostScript est transmis dans un fichier ; dans le cas contraire, il est transmis via l'entrée par défaut (c'est-à-dire comme tube (pipe)). Si Ghostscript ou Adobe Acrobat Distiller se trouvent dans le chemin de recherche, vous pouvez utiliser une des lignes de commande prédéfinie. Cliquez sur **Suivant**.

5. Attribuez un nom au nouveau convertisseur PDF. Cliquez sur **Créer**.

Vous pouvez désormais créer des documents PDF en imprimant sur le nouveau convertisseur.

Paramétrage des polices

Au cours de votre travail avec OpenOffice.org, vous constaterez certainement que les polices proposées varient en fonction du type de document. En effet, le programme vous propose systématiquement les polices spécifiquement adaptées au travail que vous effectuez.

- Dans un document texte, la liste de sélection des polices ne mentionne que les polices pouvant être imprimées car le programme part du principe que les documents créés sont destinés à être imprimés.
- Pour un document HTML ou avec la mise en page En ligne, seules les polices disponibles à l'écran vous sont proposées.
- Dans le cas d'un classeur ou d'un dessin, le programme vous propose par contre toutes les polices pouvant être imprimées ou représentées à l'écran.

OpenOffice.org tente d'afficher la représentation à l'écran de manière identique à l'impression (WYSIWYG). Les problèmes éventuels liés à l'utilisation de la police sont affichés dans la boîte de dialogue **Format - Caractère** dans la marge inférieure.

Ajout de polices

Vous pouvez intégrer des polices supplémentaires dans OpenOffice.org. Les polices ainsi intégrées sont uniquement disponibles pour OpenOffice.org et peuvent être utilisées avec différents serveurs X sans y être installées. Pour mettre les polices à disposition d'autres programmes, procédez comme d'habitude en les

ajoutant à votre serveur X. OpenOffice.org peut afficher et imprimer les polices de type 1 PostScript, ainsi que des polices TrueType (y compris TrueType Collections).

Pour intégrer des polices supplémentaires dans OpenOffice.org :

1. Lancez spadmin.
2. Cliquez sur le bouton **Polices**.
3. Toutes les polices ajoutées pour OpenOffice.org sont affichées dans la boîte de dialogue qui apparaît. Vous pouvez supprimer les polices sélectionnées à l'aide du bouton **Supprimer** ou en ajouter de nouvelles à l'aide du bouton **Ajouter**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour obtenir la boîte de dialogue **Ajout de polices**.
5. Spécifiez le répertoire à partir duquel ajouter des polices. Cliquez sur le bouton ... et sélectionnez le répertoire dans la boîte de sélection du chemin, ou saisissez-le directement.
6. La liste des polices de ce répertoire est affichée. Sélectionnez toutes les polices à ajouter. Pour ajouter toutes les polices, cliquez sur le bouton **Sélectionner tout**.
7. La case à cocher **Créer uniquement des soft links** permet de définir si les polices doivent être copiées dans le répertoire OpenOffice.org, ou si seuls des liens symboliques doivent y être créés. Si les polices à ajouter se trouvent sur un média qui n'est pas disponible en permanence (tel qu'un CD-ROM), copiez-les.
8. Cliquez sur le bouton **OK**. Les polices sont alors ajoutées.

Dans le cas d'une installation en réseau, le programme tente tout d'abord d'y ajouter les polices. Si l'utilisateur ne possède pas les droits d'écriture requis, les polices sont ajoutées à l'installation utilisateur : seul l'utilisateur effectuant l'installation pourra y accéder.

Suppression de polices

Pour supprimer des polices :

1. Lancez spadmin.
2. Cliquez sur le bouton **Polices**.

3. Toutes les polices ajoutées pour OpenOffice.org sont affichées dans la boîte de dialogue qui apparaît. Sélectionnez celles à supprimer et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Vous ne pouvez supprimer que les polices qui auront été ajoutées pour OpenOffice.org.

Renommer les polices

Vous pouvez aussi renommer les polices ajoutées à OpenOffice.org. Cette possibilité est utile pour les polices comportant plusieurs noms localisés (par exemple, un nom anglais et un nom japonais). Il existe aussi des polices avec un nom illisible ; vous pouvez alors le remplacer par un nom plus adapté.

1. Lancez spadmin.
2. Cliquez sur le bouton **Polices**.
3. Sélectionnez celle à renommer et cliquez sur le bouton **Renommer**.
4. Saisissez le nouveau nom dans la boîte de dialogue qui apparaît. Si la police comporte plusieurs noms, ceux-ci sont affichés comme suggestion dans la zone combinée de saisie du nouveau nom.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.

Si vous sélectionnez plusieurs polices à renommer, une boîte de dialogue spécifique apparaît pour chacune d'elles.

Si vous avez sélectionné une TrueType Collection (TTC), une boîte de dialogue spécifique apparaît pour chacune des polices contenues.

Installation d'un patch sous l'environnement d'exploitation Solaris™

L'installation ne sera correcte qu'après avoir installé les patches système décrit au chapitre Configuration système requise, page 9. Pour ce faire, procédez comme dans l'exemple ci-après ; il se base sur le patch système #106327-08 et part du principe que ce dernier est comprimé dans le fichier 106327-08.zip, comme en cas de téléchargement depuis <http://sunsolve.sun.com>.

1. Connectez-vous au système en tant que root :

```
su -
```

2. Créez un répertoire temporaire destiné à la décompression du fichier patch comprimé (par ex. **/tmp/patches**).

```
mkdir /tmp/patches
```

3. Commencez par copier le fichier patch comprimé dans ce répertoire puis décompressez le à ce même emplacement :

```
unzip 106327-08.zip
```

4. Installez le patch en utilisant la commande **patchadd** :

```
patchadd 106327-08
```

5. Une fois le patch correctement installé, vous pouvez supprimer le répertoire temporaire :

```
rm -rf /tmp/patches
```

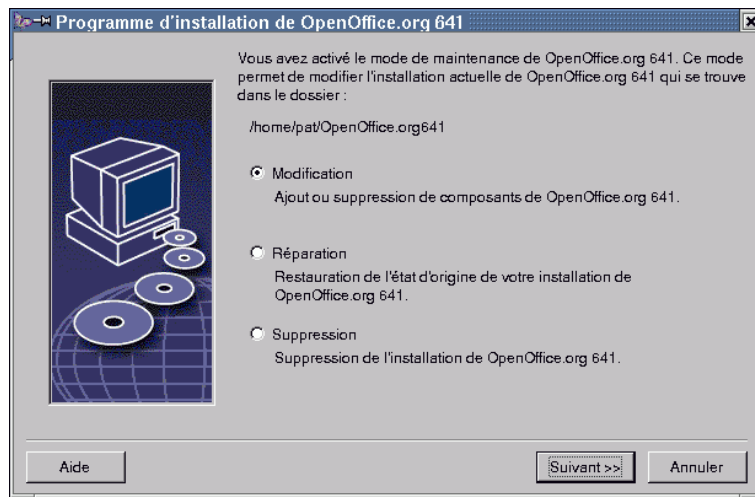


Utilisez les commandes **showrev -p** ou **patchadd -p** pour obtenir la liste des patches existant déjà sur le système. La commande **patchrm** permet de désinstaller un patch.

Modification de l'installation d'OpenOffice.org

Le lancement du programme Setup après installation d'OpenOffice.org vous conduit à une boîte de dialogue proposant trois options au choix : modification de l'installation, réparation et désinstallation.

Il est également possible de lancer le programme Setup depuis le répertoire d'installation d'OpenOffice.org. S'il détecte une version d'OpenOffice.org déjà installée sur le disque dur, il propose entre autres l'option de réparation de la version en question.



Modification

L'option **Modification** vous conduit à la boîte de dialogue permettant la sélection des composants d'OpenOffice.org à ajouter ou supprimer (même boîte de dialogue que lors de l'installation personnalisée).

Les composants d'OpenOffice.org non installés sont repérés par des cases grises. Pour ajouter un ou des composants à l'installation, cliquez sur la ou les cases grises correspondantes (la nouvelle couleur indique que le composant en question va être ajouté à l'installation).

Les composants déjà installés sont repérés par des cases de couleur. Pour supprimer un ou des composants de l'installation, cliquez sur la ou les cases grises correspondantes (le symbole rouge indique que le composant en question va être supprimé de l'installation).

Le signe + placé devant certains composants signale qu'il s'agit respectivement d'un ensemble de sous-composants : cliquez sur le signe + pour en afficher la liste et sélectionnez le ou les sous-composants à installer ou supprimer.



N.B. : Les filtres graphiques sont listés sous l'entrée "Composants optionnels".

Réparation

L'option **Réparation** du programme Setup d'OpenOffice.org permet de réparer votre version d'OpenOffice.org, au cas où ses entrées ne soient plus correctes dans la base de registres du système. Cette fonction de réparation tente de restaurer les fichiers du programme supprimés par inadvertance.

Suppression

La fonction de désinstallation supprime les entrées d'OpenOffice.org dans la base de registres du système d'exploitation utilisé ; ceci concerne tous les fichiers et dossiers placés dans le dossier OpenOffice.org, à l'exception de ceux que vous aurez vous-même créés ou modifiés après l'installation et ceux dont le programme Setup a encore besoin. En ce sens, la désinstallation ne supprime ni vos documents, ni vos paramètres. Sous **Windows**, vous disposez cependant d'une option de suppression de vos fichiers placés dans le dossier OpenOffice.org.



Sous Windows, la suppression immédiate n'est pas obligatoirement systématique pour l'ensemble des fichiers du programme ; les fichiers en question devront donc être supprimés manuellement après redémarrage du système.

Administrateurs système : Pour supprimer l'installation en réseau sur le serveur (ce qui aura pour conséquence la désactivation de toutes les installations d'utilisateur), il vous suffit de supprimer sur le serveur le dossier d'OpenOffice.org dans son intégralité.

Paramètres d'installation

Le paramètre **-repair** appelle le programme Setup ; la tentative de réparation d'OpenOffice.org a alors lieu sans aucune boîte de dialogue.

Le paramètre **-net** ou **-n** démarre la partie serveur de l'installation en réseau.

Le paramètre **-D:destination_path** spécifie, avec "destination_path", le chemin pour l'installation d'OpenOffice.org.

Le paramètre **-F:application_name** spécifie, avec "application_name", le nom de l'application à lancer après l'installation.