

<https://dutailly.net/writer-comment-faire-sans-collage-avec-liaison>



Writer : comment faire sans collage avec liaison ?

- Bureautique - Traitement de texte -

Date de mise en ligne : mercredi 25 février 2015

Date de parution : 25 février 2015

**Tutoriels et logiciels libres Licence Creative Commons Attribution - Partage
dans les Mêmes Conditions 4.0 International**

Le dispositif de la formation professionnelle a été modifié au 1er janvier de cette année 2015. Ce qui inclut une nécessaire révision, en ce qui me concerne, de mes conventions de formation et qui va avec mon optique de passer tous mes documents dans des [formats ouverts \[1\]](#), les seuls dont la [pérennité](#) [https://numericcoach.net/Incompatibilites-et-incoherences-du] est garantie.

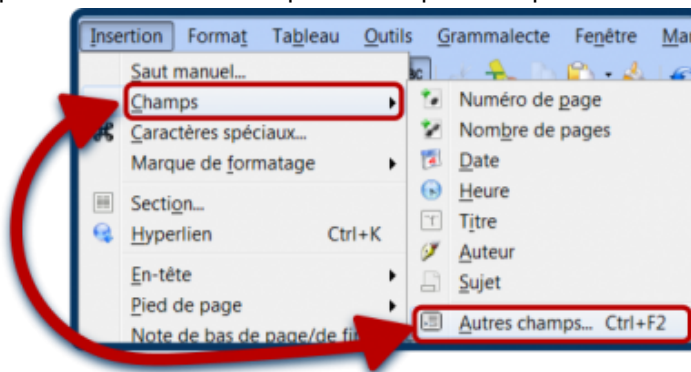
Or, il se trouve que dans ces conventions, comme pour beaucoup de documents à caractère contractuel, le collage avec liaison est carrément indispensable : on rentre le nom des co-contractants et l'objet de la convention une fois et il se retrouve à l'identique partout où c'est nécessaire et où le collage a été fait. Sauf que, Writer ne propose pas vraiment cette fonctionnalité, enfin pas écrite telle quelle. Comment faire ? Jouer avec les champs, tout bonnement.

Exécution : insertion des variables

Dans l'exemple de (morceaux) de convention dont je me suis servie, je veux n'avoir à saisir l'objet, le nom du prestataire, celui de l'entreprise et son représentant et le logiciel qu'une seule fois alors qu'on les retrouve, au moins deux fois dans le document. Le principe : on insère une variable au premier endroit et on affiche la variable partout où on veut la voir dans le document.

Une variable c'est un champ. On commence par l'insérer en passant par : [Insertion/Champs/Autres champs](#). La boîte de dialogue peut rester ouverte tout le temps du travail et on peut continuer à naviguer dans le document, ce qui est bien pratique.

Se mettre là où doit figurer la première occurrence du prestataire par exemple.

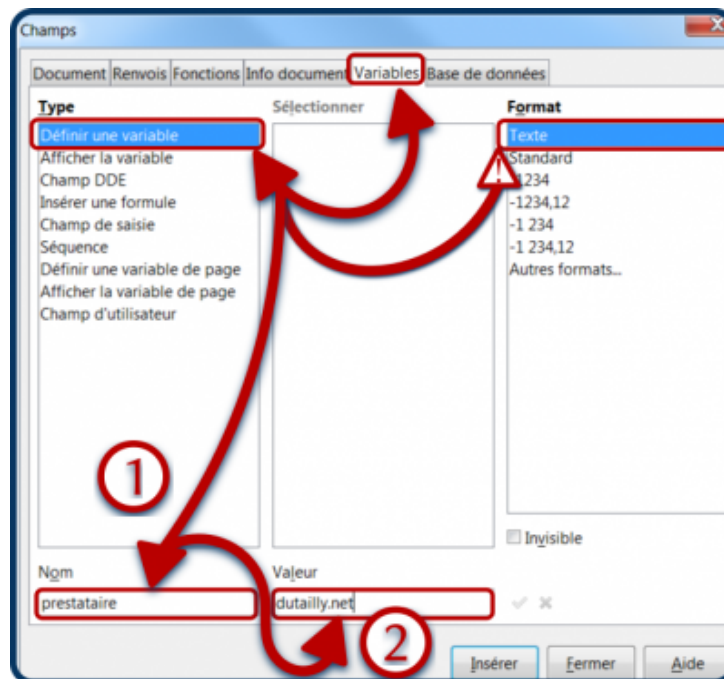


Writer : insérer un champ Sélectionner autres champs.

Onglet [Variables](#), Aller sur [Définir les variables](#).

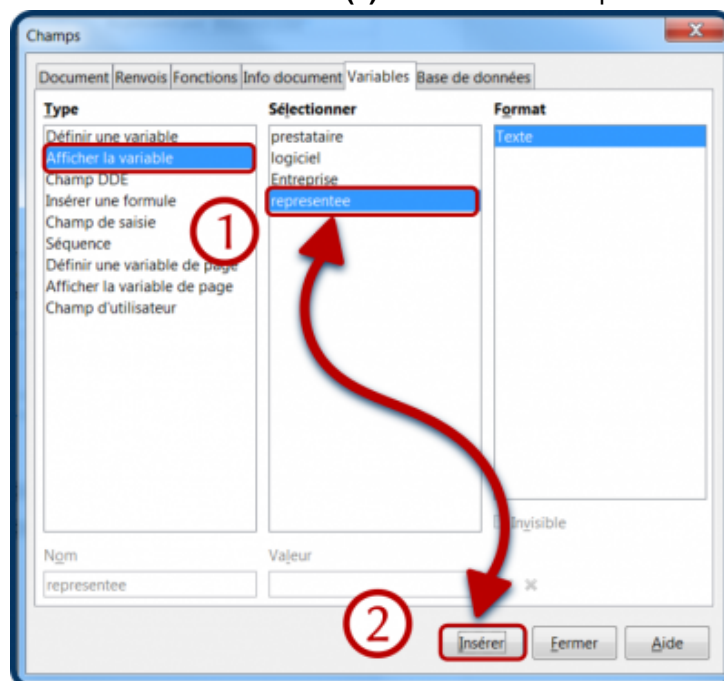
Bien préciser dans **Format**, qu'il s'agit de **Texte**, sinon on aura un beau et déconcertant 0.

En bas de la boîte de dialogue remplir le **(1) Nom** de la variable (sans espace) et **(2) sa Valeur**>.



Définir la variable Bien indiquer qu'il s'agit de texte !

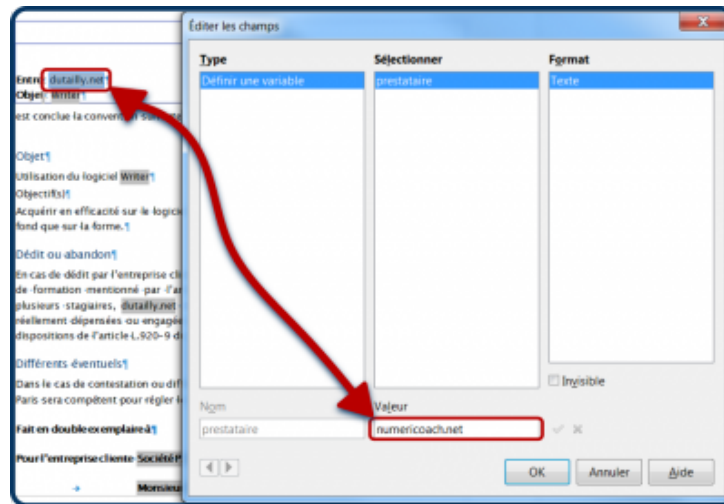
Pour que la même mention figure automatiquement dans un autre endroit du document, on y va et on y pose le curseur. Puis on clique sur **Afficher les variables**>. On (1) sélectionne celle qui va bien et on clique sur (2) **Insérer**.



Sélection du champ Insertion du champ qui affichera automatiquement le contenu de la variable préalablement définie.

Et pour mettre à jour ?

L'idée générale, quand on a ce genre de document, c'est de pouvoir le modifier à volonté, en tous cas au niveau des informations ainsi définies, voire le ré-utiliser, par exemple, et à tout hasard en en faisant un modèle [2]. Il faut donc pouvoir le mettre à jour.



Modification d'une variable dans Writer On ne peut modifier que le champ inséré et pas le champ affiché bien que les boîtes de dialogue soient similaires.

Un double-clic sur les champs de saisie : la boîte de dialogue `Éditer les champs` s'ouvre et on modifie la `Valeur`, en bas de la boîte.

Et si on ne sait plus bien lequel des champs est le champ de saisie ? Pas de problème : quand on clique sur un champ d'affichage de la variable, on a la boîte du même nom et on ne peut pas modifier la valeur, tout simplement.

Comme les liens sont intrinsèques au document, Writer ne demandera pas en ouverture s'il doit ou non mettre le fichier à jour.

Inutilement lourd ? Pas si sûr !

Ça paraît lourd, et, effectivement, ce n'est pas d'une évidence lumineuse. En même temps je connais plein de gens qui ignorent tout des subtilités du copier-coller en dehors du basique couple `ctrl+c`, `ctrl+v`. En fait passé cette première, et assez normale, réaction, on voit tout de suite les grands avantages du processus.

D'abord **les champs sont visibles**, pas à l'impression naturellement, ce qui permet de voir tout de suite ce qui est à changer et la procédure de modification, double-clic puis saisie de la nouvelle valeur, garantit une meilleure qualité de la modification, ce que ne fait pas une sélection.

Ensuite, **même si on supprime les champs, ils restent dans le document**. On peut donc toujours les rajouter par la suite en suivant la même procédure.

Et aussi, **on ne peut pas se tromper de source** (avec un collage avec liaison, on peut se tromper très facilement).



Les deux vues d'un document avec champs et sections. Le document, version de travail et aperçu avant impression

Enfin, on peut **ajouter des sections protégées** qui permettront de ne toucher que les parties modifiables et de laisser le reste [3]. Ce qui sécurise le document, s'il s'agit d'un contrat, ce n'est pas mineur.

[1] J'ai des fichiers en .docx que je ne peux plus ouvrir pour cause d'OOXML incompris par Word dont pourtant c'est le format.

[2] Travailler à partir d'un modèle n'est ni compliqué, ni difficile, mais qu'est-ce que c'est efficace ! Si vous n'êtes pas à l'aise avec cette notion, [je peux vous former ou concevoir vos modèles](http://numericoach.net/spip.php?page=contact) [http://numericoach.net/spip.php?page=contact.]

[3] La garantie du succès repose dans la qualité de conception du document.