

CREER UN DIAPORAMA avec Open Office Impress version 3

Ce TP permettra d'apprendre à :

- Créer des diapositives,
- Insérer du texte, des images, les mettre en forme
- Dessiner des flèches et des bulles
- Ajouter des effets
- Créer des interactions
- Ajouter des liens hypertextes vers un autre document et vers le web.
- Gérer les transitions entre les diapositives et paramétrer le diaporama

1 – Créer des diapositives et enregistrer le diaporama

On parlera indifféremment de **diaporama** ou de **présentation**, ainsi que de **diapositive** ou de **page**.

Créer la première diapositive :

Menu **Démarrer** (Barre des tâches du bureau)

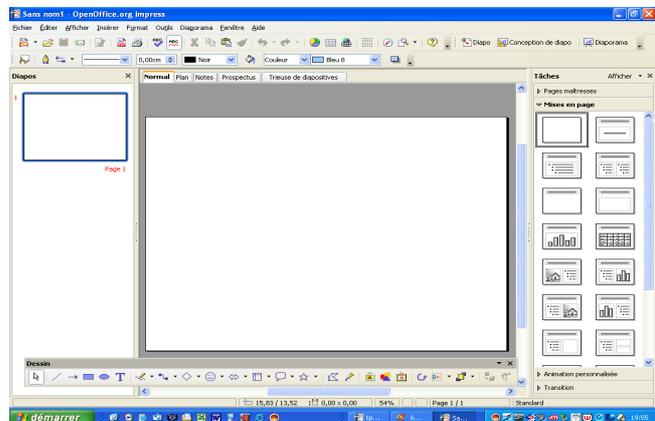
Programmes ou Tous les programmes

... (voir le chemin suivant la configuration du poste)

OpenOffice.org,2,0 ⇨ Présentation

L'**auto-pilote** de présentation s'affiche :

Cliquer sur le bouton **Créer:**
la page ci-contre, s'ouvre,



Se l'approprier :

Menu **Fichier** (dans la Barre de menu) ⇨ **Enregistrer sous**

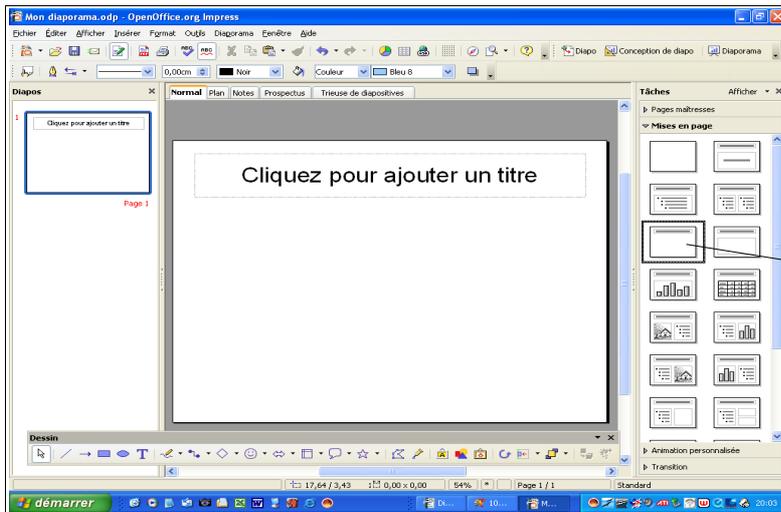
Dans : dérouler l'arborescence disponible (▼)

Sélectionner le **dossier personnel** en suivant le chemin connu

Nom : nommer le fichier «**diaporama**»

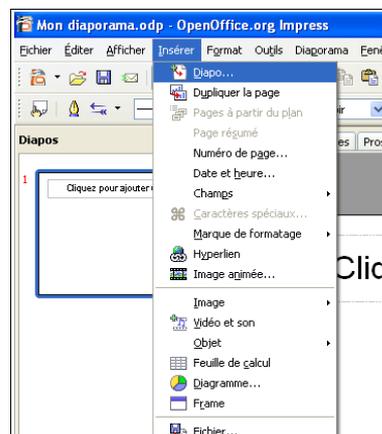
Enregistrer

Les principaux menus:



Choisir une mise en page pour chaque diapositive

Insérer une nouvelle diapositive :



Travailler le fond de la page

Pour faciliter la lecture, il est conseillé de travailler sur les repères graphiques : ne pas changer de fond à chaque diapositive, garder une unité dans les polices et tailles de caractères.

Menu **Format** ⇒ **page, arrière plan, remplissage,**

On peut renommer une diapositive par un **clik droit** sur cet onglet ⇒ **Renommer la diapo.**

2 – Insérer du texte, des images, les mettre en forme

Saisir du texte dans les champs prédéfinis

Sur la page 1 :

Écrire le titre du diaporama

Mettre en forme les textes prédéfinis

Sélectionner une nouvelle **police**

Changer la **taille** de la police si besoin

Ajouter un attribut si besoin

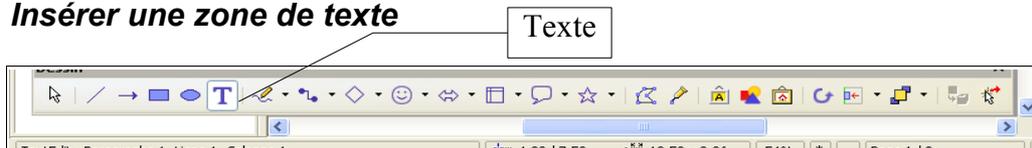


Enregistrer

Menu **Fichier** ⇨ **Enregistrer** ou icône de la Barre de fonctions

IMPORTANT : il faut enregistrer son travail régulièrement (sous peine de tout perdre en cas de problème avec la machine).

Insérer une zone de texte



Barre outils dessin ⇨ **T**

Dessiner une zone de texte avec un **cliqué-étiré** sur la page

Saisir du texte dans cette zone (présentation du diaporama, auteur ...)

Le **sélectionner** pour changer sa mise en forme.

Insérer une image

Menu **Insertion** ⇨ **Image ...**

Explorer : dérouler l'arborescence (▼) et ouvrir le **dossier personnel** en suivant le chemin connu.

Sélectionner une image (cliquer sur son nom) ⇨ **Ouvrir**

L'image doit être **sélectionnée** (entourée de 8 petits carrés verts) ; si elle ne l'est pas, **cliquer** dessus.

Pour la **redimensionner** : **maintenir** la touche **SHIFT enfoncée** (grosse flèche au-dessous du cadenas) et **cliquer-étirer** depuis un petit carré d'**angle** : l'image est agrandie ou rétrécie **sans être déformée**.

Pour la **déplacer** : **cliquer-étirer** depuis le **milieu** de l'image **sélectionnée**.

IMPORTANT : on peut insérer des **GIF animés** : sur le diaporama, l'image bougera.

3 – Dessiner des flèches et des bulles

On peut travailler sur une autre page, sur laquelle on a déjà saisi le titre et inséré une image (voir du texte).

On utilise toujours la **Barre d'outils** : située en bas de page (si elle n'apparaît pas, menu affichage, outil, dessin).

Sélectionner ensuite l'**outil souhaité** dans la boîte.

Tester le diaporama

Depuis la 1^o page, cliquer sur le bouton **Présentation à l'écran** de la **Barre d'instruments**.

5 – Créer des animations



5 – Créer des interactions

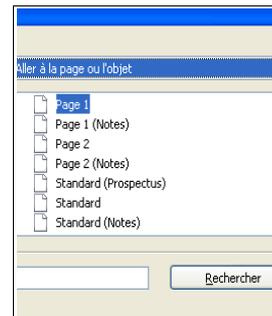
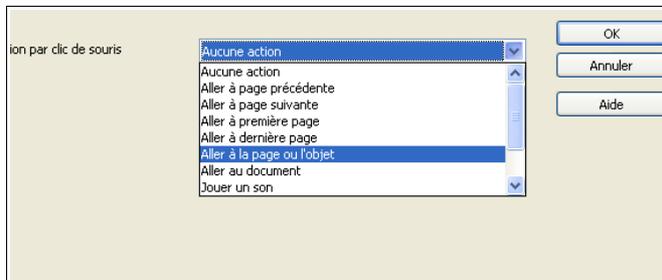
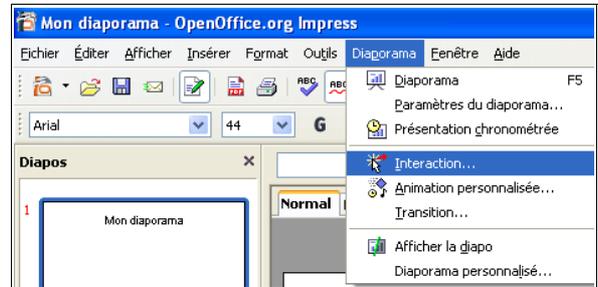
Une **action** sera exécutée sur un **clic de souris** sur un **objet** de la page : afficher une autre diapositive (on la choisit), ouvrir un document dans son application, jouer un son (il faudra avoir une fichier .wav ou .dat dans le même dossier que le diaporama), rendre l'objet invisible, etc.

L'interaction n'est active que quand la présentation est lancée à l'écran.

Interaction entre des diapositives

Sélectionner l'objet (par exemple, sur la page 2, une bulle qui renvoie à la dernière page : la page de liens – à insérer si ce n'est déjà fait).

Diaporama Interaction



IMPORTANT : *Quand on prévoit une navigation entre les pages, penser aux possibilités de retour.*

Interaction vers un autre document

Sur une des pages, taper le texte qui servira de lien,

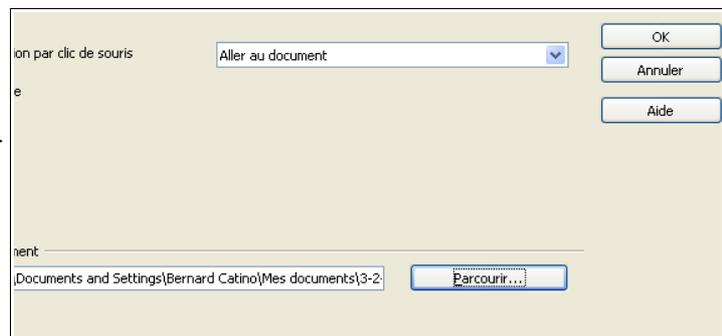
Sélectionner ce texte

Diaporama

Interaction

Dérouler la liste des actions ⇨ Cliquer sur Aller au document

Parcourir ⇨ **Explorer** : dérouler l'arborescence (▼) et ouvrir le **dossier personnel** en suivant le chemin connu. Sélectionner le fichier ⇨ **OK**



4 – Ajouter des transitions

Choisir des transitions entre les diapositives:

Attention à ne pas en abuser !

The image shows the 'Transition' task pane in OpenOffice Impress. Three callout boxes point to specific features:

- Transitions**: Points to the list of transition types such as 'Aucune transition', 'Balayage en haut', 'Balayage à droite', etc.
- Vitesse de transition**: Points to the 'Vitesse' dropdown menu set to 'Moyen'.
- Appliquer à tout le diaporama**: Points to the 'Appliquer à toutes les diapos' button.

Other visible options in the task pane include 'Son' (set to '<Aucun son>'), 'Passer à la diapo suivante' (set to 'Au clic'), and 'Aperçu automatique' (checked).

6 – Les liens hypertexte

Travailler sur la dernière page.

Lien vers un site sur Internet ou vers une diapositive:

The image shows the 'Hyperlien' dialog box in OpenOffice Impress. Two callout boxes provide instructions:

- Faire un lien vers une page web, une adresse de messagerie, un fichier...**: Points to the 'Type d'hyperlien' section where 'Web' is selected.
- Saisir le texte qui servira de lien**: Points to the 'Texte' field in the 'Paramètres supplémentaires' section.

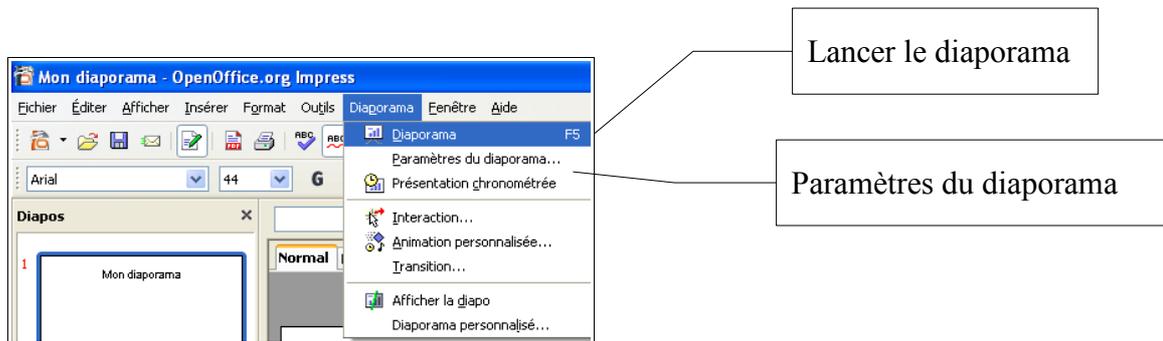
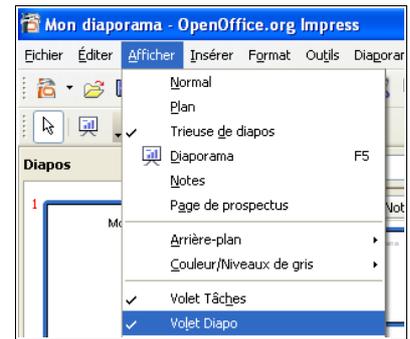
The dialog box also shows fields for 'Cible', 'Forme', 'Texte', and 'Nom', along with 'Appliquer', 'Fermer', 'Aide', and 'Précédent' buttons.

7 – Paramétrer le diaporama

Le mode diapo

Pour se mettre en **mode Diapo**, cliquer sur **afficher** puis cocher volet diapo

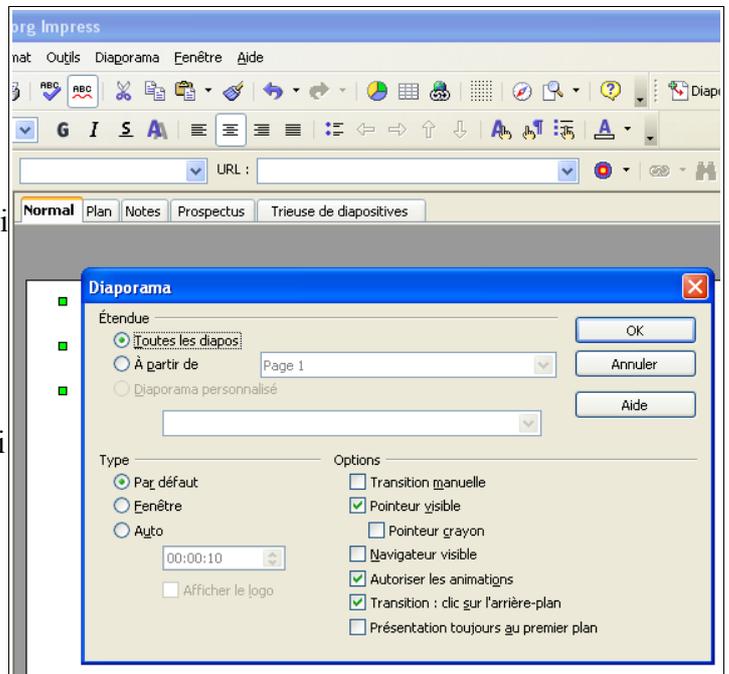
Ce mode permet de déplacer les diapositives.



Paramétrer le diaporama

Menu **Présentation à l'écran** ⇨
Paramètres de la présentation à l'écran
Décocher Transition manuelle si
 on a prévu des transitions automatiques ou
 semi-automatiques sur les diapositives
 Tester le **pointeur crayon**
OK

Lancer le diaporama et faire des ajustements si
 besoin.



NE PAS OUBLIER D'ENREGISTRER !