

## First du vendredi 1<sup>er</sup> Mars 2019

### Le B. A. - BA de LibreOffice « Impress »

( rappel des bases et astuces pour bien débuter avec le module présentations )

### Rappel des différents modules de LibreOffice

- Writer** : Traitement de textes  
**Calc** : Tableur (classeurs/feuilles de calcul)  
**Draw** : Module de dessins  
**Impress** : Présentations (diaporamas)  
**Math** : Écriture de formules mathématiques  
**Base** : Module de bases de données

### Le module de présentations permet de créer facilement des diaporamas

Ses principales utilisations se justifient dans des domaines très variés tels que :

- Conférences
- Expositions
- Cours
- Présentations diverses
- Conduite de réunions
- Confection de documents « complexes » ...

... en utilisant la présentation sur vidéo-projecteur, éventuellement en exécution automatique de diaporamas et permettant des animations sonores, vivantes et éventuellement interactives

... ou impression de supports papier et de transparents en toute simplicité de mise en page !

### Rappel :

Comme nous l'avons déjà vu précédemment lors des précédents First consacrés aux autres modules de traitement de texte « Writer » et aux classeurs « Calc », il est essentiel de bien distinguer le **contenu** (à savoir les éléments que l'on souhaite traiter) de la **forme** (à savoir la façon de les présenter pour les mettre en valeur) ; cette affirmation est particulièrement vraie dans IMPRESS

### Présentation rapide de l'interface

Lancer IMPRESS

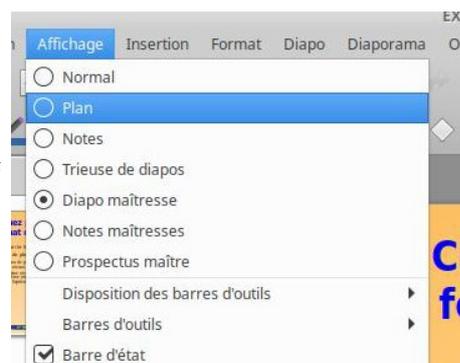
Ouvrir une présentation pour découvrir les spécificités de ce module :

Les différents modes (Normal, Plan, Notes, Trieuse de diapos,

Diapo maître, Prospectus maître, Diaporama..)

Affichage « Volet Diapo »

Format Styles et formatage « F11 »



### Mises en forme

Utilisation des « styles »

Format Page Arrière plan ( Clic droit + Propriétés... ) :

- Couleur unie
- Dégradés
- Textures
- Images Bitmap

## Les différentes possibilités offertes par Impress sont multiples :

- Insérer un tableau, un graphique, une image
- Coller un tableau, un graphique
- Insérer un son, un lien hypertexte, un bouton d'action, etc.....
- Gérer des objets multiples
- Insérer du texte avec « Fontwork »
- Créer un organigramme
- Insérer un son
- Insérer une vidéo dans les diaporamas, etc ...
- + Insertion Pages à partir du plan

## Gestion des Diapos

Copier, déplacer, supprimer, masquer... (voir le mode « Trieuse de diapositives).....  
 .... et insertion d'une « Diapo de résumée »

## L'affichage « Diapo maîtresse » (masque de diapo)

Ce mode d'affichage permet de :

- Modifier les polices et tailles de textes en fonction de la hiérarchie
- Ajouter N° de page
- Ajouter la date (automatique)
- Ajouter texte pied de page
- Ajouter un logo .....
- ..... et changer la présentation de l'arrière plan

## Transitions et Animations personnalisées

- La « Transition » sert à gérer le type d'apparition des diapos à l'écran
- L' « Animation personnalisée » permet de gérer le type d'affichage des différents objets inclus dans la diapo et leur ordre d'apparition à l'écran

## Les impressions

- Dessin
- Notes
- Prospectus
- Plan

## Créer une présentation à partir d'un texte existant

- Coller un texte en mode « Plan »
- Définir les différents niveaux hiérarchiques ( ou mieux le faire avant ! )
- Mettre en forme les Diapos

## Le mode Diaporama (F5)

Voici quelques repères pour la navigation et son utilisation courante :

- Pour l'activer, Menu Diaporama Démarrer la première diapo ou touche **F5**
- **Clic gauche** = Diapo suivante ou barre d'espace
- (ou affichage de l'objet suivant) ( ► ou ▼ )
- **Clic droit** = menu de navigation
- Diapo précédente ( ◀ ou ▲ )
- **Touche « Echap »** pour sortir (et retourner au mode « Normal »)
- Touches « **Début** » et « **Fin** »
- **Numéro Diapo + Entrée** (accès direct à la Diapo)
- Les touches « **B** » (Black) et « **W** » (White) permettent l'affichage d'un écran neutre