

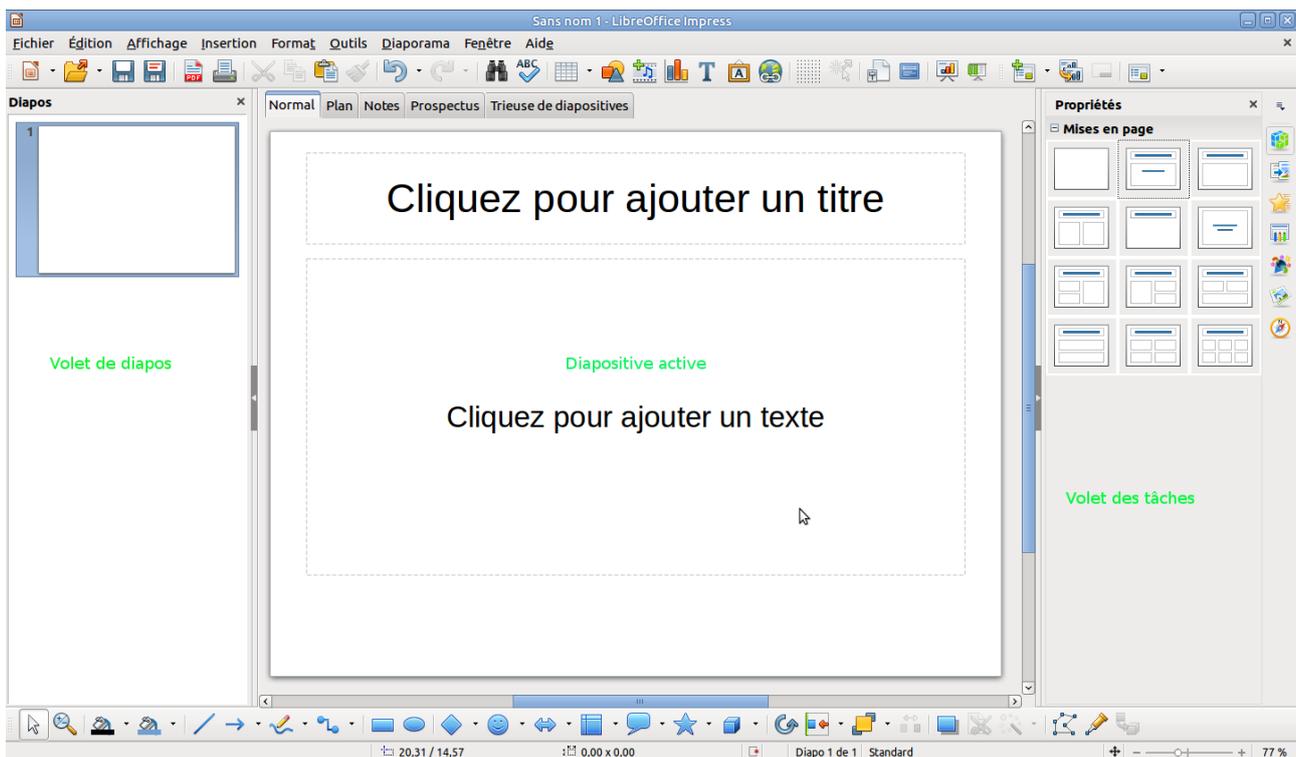
Créer un diaporama avec Impress

LibreOffice Impress (Présentation) est le module de composition de diaporamas, présentations sous forme de suites de diapositives. Elles contiennent du texte, des photos, des vidéos. Celles-ci visent à mettre en valeur grâce à différents types d'édition et modes d'affichage : **Normal** (pour l'édition générale), **Plan** (pour organiser et structurer le contenu de votre texte), **Notes** (pour visualiser et modifier les notes jointes à une diapositive), **Prospectus** (pour la production de matériel sur papier), et **Trieuse de diapositives**. Il utilise nativement le format OpenDocument (.odp) mais également compatible avec le format du logiciel Microsoft PowerPoint (.ppsx)

Pour ouvrir le logiciel cliquer l'icône correspondante



Le logiciel s'ouvre sur cette *fenêtre*



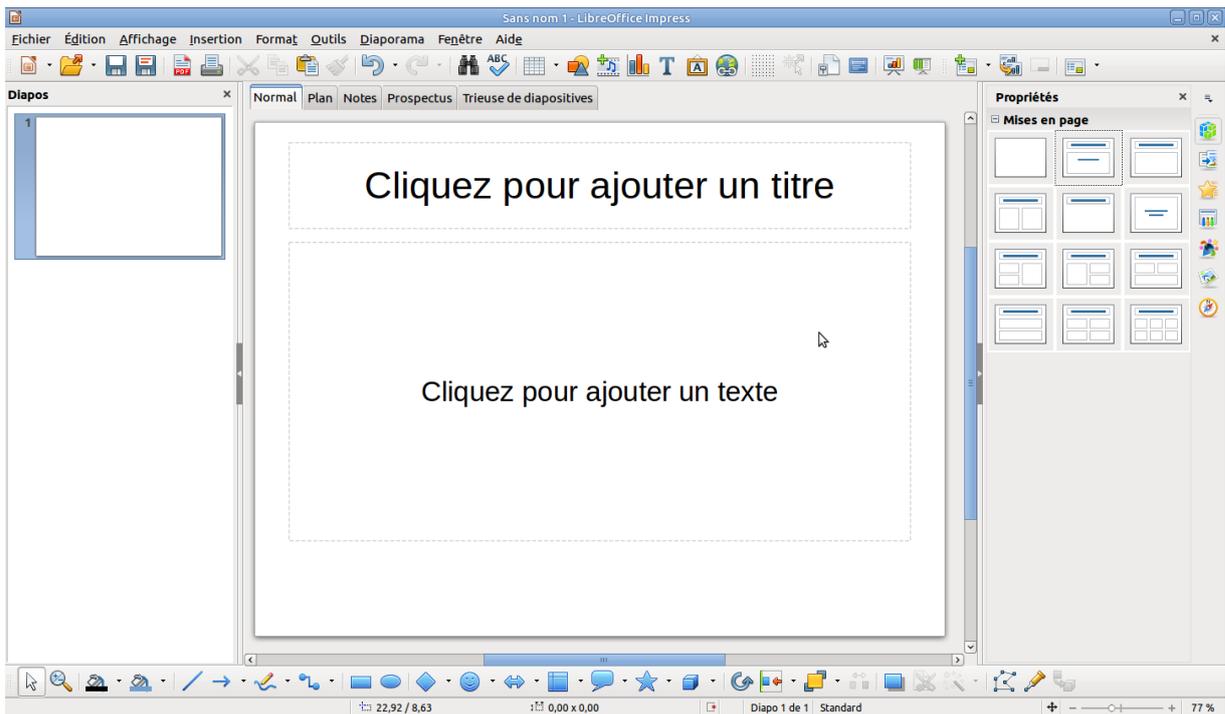
Barre de Menu et d'outils



Barre d'outils de dessin et de formes géométriques



Dans le **Volet des tâches** choisissons à l'onglet **Mise en pages** nous cliquons la **Diapositive Texte**



Première diapositive

Création d'un diaporama



Février 2024

Atelier



Ledatux

A Écrire le **titre** puis votre **texte** : la date, (**Février 2024**)
Redimensionner votre texte, le positionner en haut à droite ;
Cliquer l'outil de sélection de la Barre d'outils Dessin



pour effectuer

Cliquer le de la Barre d'outils l'endroit précis de votre diapositive

écrire le texte (**Atelier**)

Dans la Barre de dessin **cliquer la flèche** puis la flèche désirée à l'endroit précis

Dans la Barre d'outils cliquer **Galerie Fontwork**



Double clics dessus, écrire son texte, dans ce cas, le nom de l'association informatique Ledatux

Menu Insertion → **Image** issue de mon dossier **Safran** double clics sur la photo

Seconde diapositive

Cliquez pour ajouter un titre

<ul style="list-style-type: none">• Cliquez pour ajouter un texte <div style="text-align: center;"></div>	<ul style="list-style-type: none">• Cliquez pour ajouter un texte <div style="text-align: center;"></div>
---	---

Insertion d'une diapositive

Cliquer l'icône Diapo +

ou *Diapo* → *insérer une nouvelle diapositive*

Cliquer **Titre et 2 contenus** dans le volet **Mise en pages**

Écrire le **titre** et le texte dans le **premier cadre**

Cliquer l'icône **insérer une image** aller dans le dossier convenu et double clic sur **l'image**

CORMES

Ça ressemble à un bulbe, c'est renflé comme un bulbe mais ce n'est pas un bulbe et c'est pour cela que ça fait fantasmer. Comme les freesias et les glaïeuls, les plants sont des cormes alors que les dahlias et les bégonias sont de vrais tubercules et la tulipe est un bulbe.



et ainsi de suite.

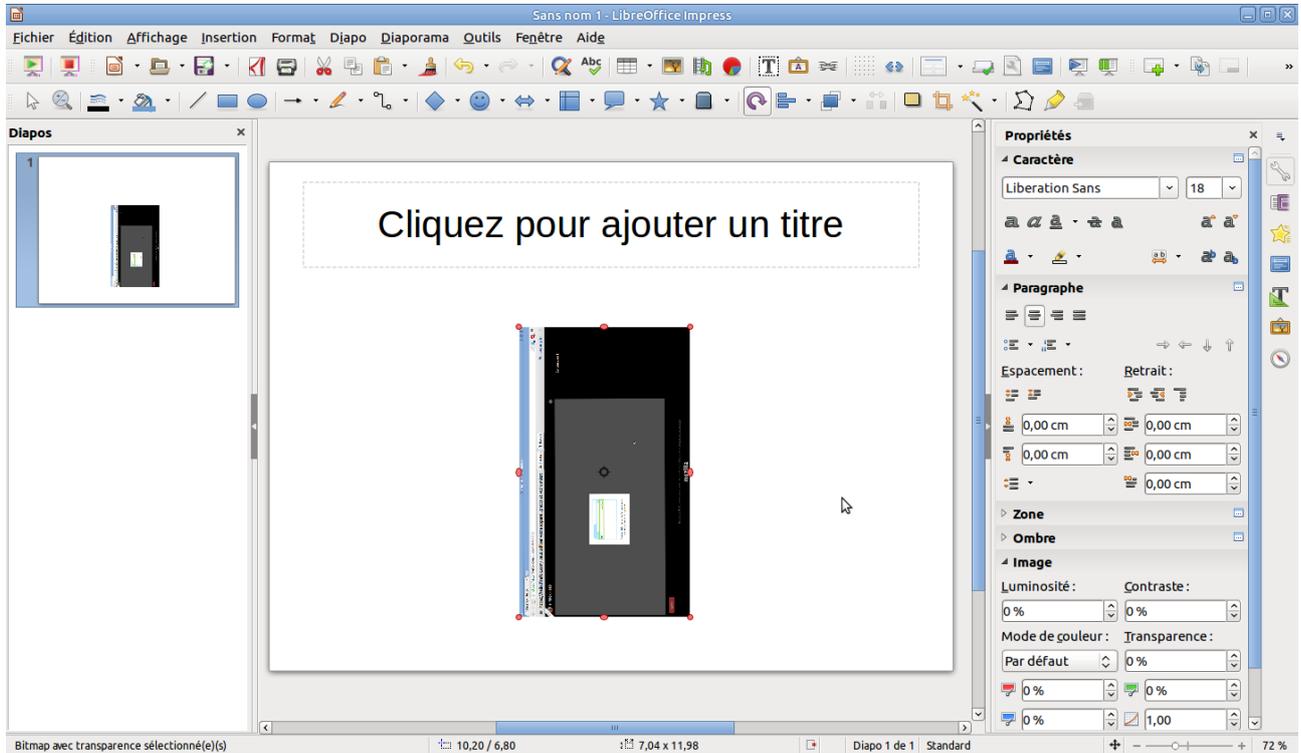
Le Diaporama professionnel sur la culture du Crocus Sativus pour récolter les stigmates de safran de Laurent comporte 70 diapositives ; celui sur les maladies et ravageurs du Crocus sativus a 23 diapositives ; celui de l'écolière de 8 ans a 10 diapos, celui-ci de démonstration un peu moins

Tourner la photo sur la diapositive

si votre photo portrait est dans le mauvais sens vous pouvez la tourner ; utiliser l'icône sélection de la barre de dessin



les poignées doivent être rouges en se positionnant au coin d'une photo vous pouvez la pivoter



Effets de transition

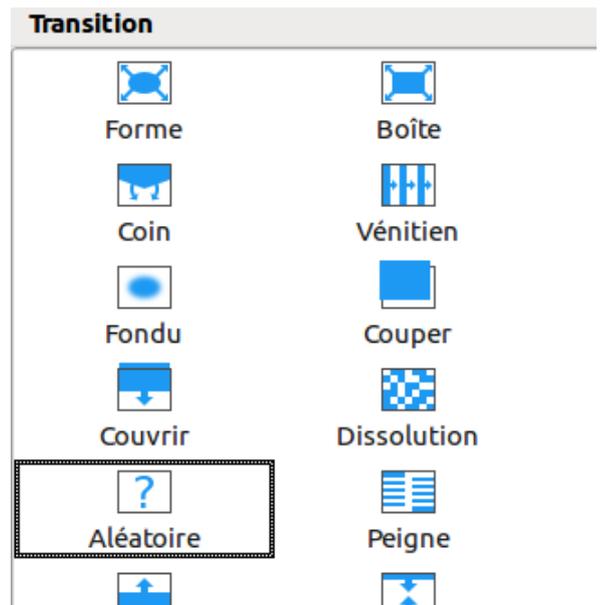
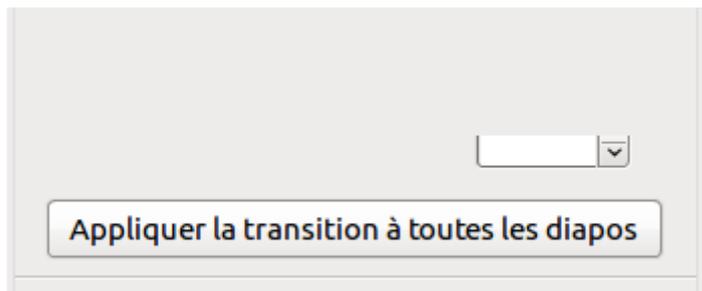
Cliquer l'icône **Transitions**



Sélectionner la première diapositive

Choisir **Transition aléatoire**

Appliquer à toutes les diapos



Mais on peut choisir un effet précis pour le titre, le texte, la photo

Passer à la diapo suivante

On peut le faire au **clic** ou **automatiquement**

Dans ce dernier cas nous choisissons 4 secondes en auto à vitesse moyenne

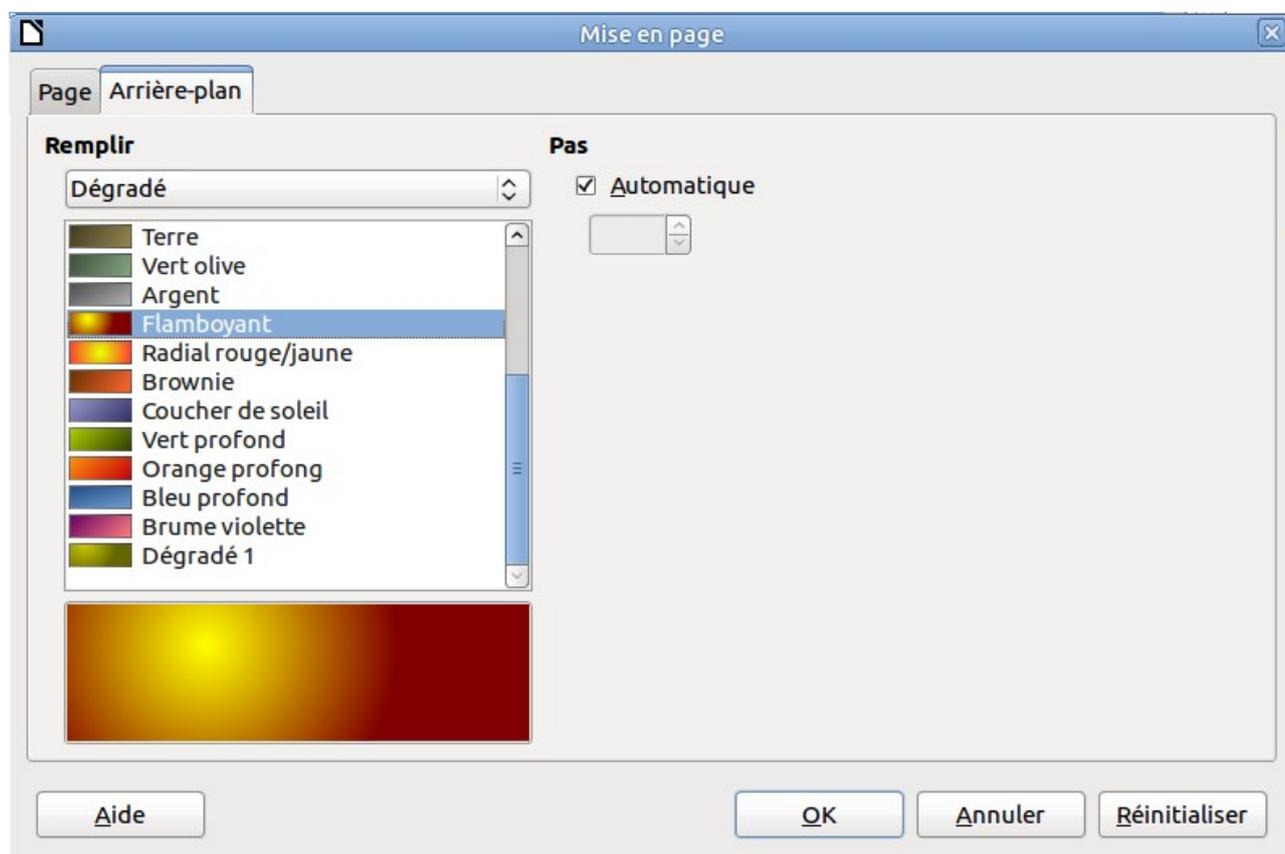
On se positionne sur la première diapositive

Cliquer appliquer à toutes diapositives

Fond de couleur des diapositives

Pour agrémenter le fonds des diapositives on peut lui attribuer une couleur

Onglet **Diapo** → **Propriété de la Page/Diapo** → **Arrière-Plan** → **Remplir** → **Dégradé** → Nous avons choisi **Flamboyant** → Valider **OK**



Appliquer à toutes les pages

Cliquer **OK**

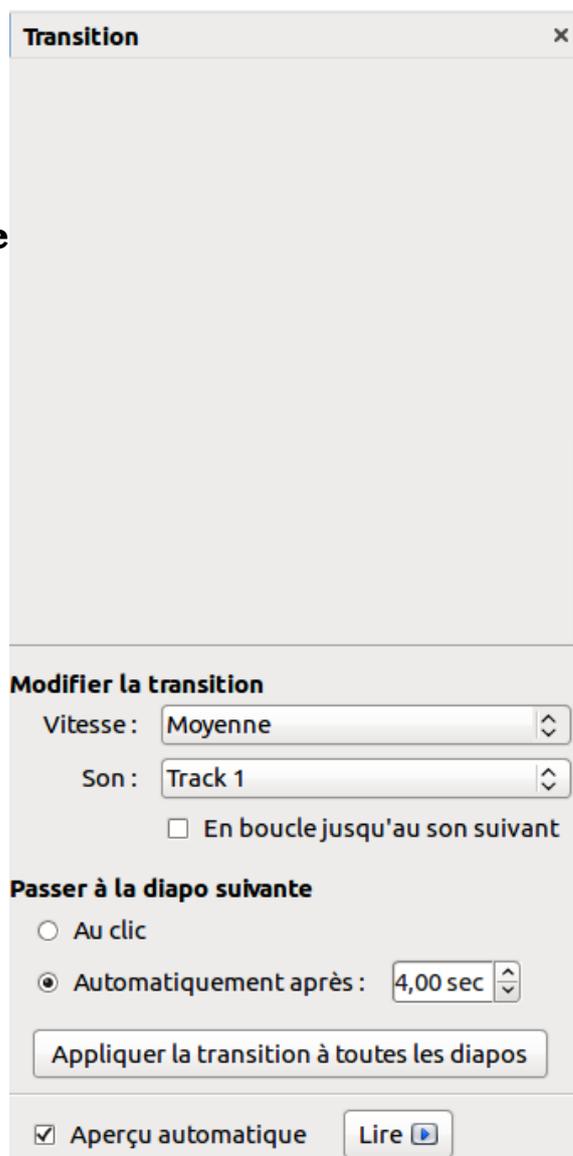
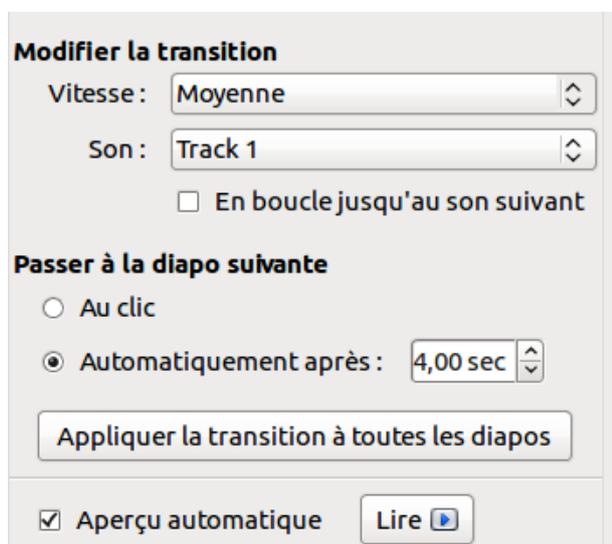


ajouter du son

On se positionne sur la première diapositive

Nous pouvons ajouter du son au format **mp3** qui se trouve dans notre dossier **Musique**. Le morceau choisi est une interprétation de harpe : **harpe.mp3**

**Cliquer dans la case son →
autre son → Dossier personnel
→ Musique → double clics sur le
morceau harpe**



Enregistrement

Fichier → Enregistrer Sous (Ctrl + Maj + S)

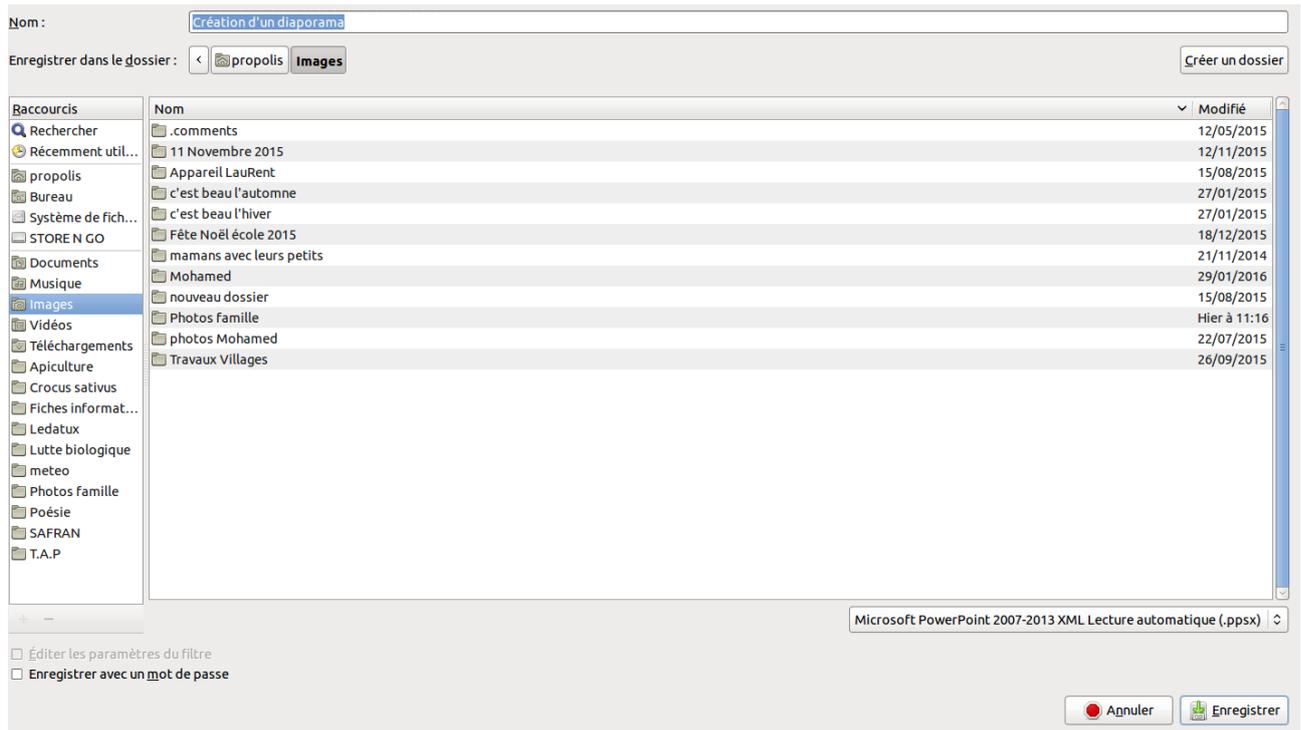
Dans dossier **Image**

Sous le **nom** : **ce que vous voulez**

Au format **.odp** ou **.pps**

Enregistrement au format .ppsX lecture automatique ou

.pptx-365



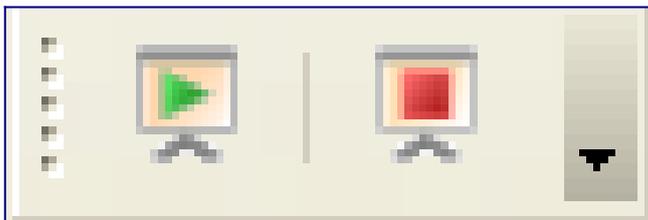
Cliquer **Enregistrer**

Lancer automatiquement le démarrage du diaporama à l'ouverture du fichier .ODP

LibreOffice est capable de lancer automatiquement un fichier .PPS.

Pour faire de même avec un fichier .ODP, il faut utiliser l'extension ImpressRunner.

- *télécharger l'extension dans le dossier **Téléchargements**, <https://extensions.libreoffice.org/assets/downloads/z/impressrunner-2-0.oxt>*
- *Pour l'installer*
Ouvrir Impress → Onglet Outils → Gestionnaire des extensions → sélectionner ImpressRunner → Ajouter → Cliquer l'extension → Activer → Redémarrer LibreOffice Impress
- l'extension a ajouté une barre d'outils avec 2 boutons:



- le bouton avec la flèche verte permet d'activer la fonction de démarrage automatique
- le bouton avec le carré rouge permet de retirer la fonction
- ImpressRunner détecte la présence du mot clé dans les propriétés de l'utilisateur pour déclencher le démarrage automatique ou non.
- Une fois le fichier enregistré et fermé, lors de la prochaine ouverture le diaporama démarrera automatiquement

Téléchargement LibreOffice 24.02 pour Windows 11

https://fr.libreoffice.org/donate/dl/win-x86_64/24.2.0/fr/LibreOffice_24.2.0_Win_x86-64.msi

Mac Intel

https://fr.libreoffice.org/donate/dl/mac-x86_64/24.2.0/fr/LibreOffice_24.2.0_MacOS_x86-64.dmg

Pour toutes les distributions GNU/Linux

LibreOffice est activé dans les Dépôts

Ledatux 27, Rue de la Mairie 47300-Lédat

Club informatique

**Mardi et Samedi de 9 à 12 h,
Jeudi de 20 à 22 h sauf jours fériés**

05 53 40 83 83

courriel → ledatux@netcourrier.com

<https://www.pari47.fr/ledatux/>

<http://www.net1901.org/association/LEDATUX,871303.html>