

Formation PréAO niveau 1 (LibreOffice Impress version 7)

L'objectif général de cette formation est de vous permettre de réaliser rapidement un diaporama comportant des animations.

Sommaire

1. Réaliser une première diapositive.....	1
2. Modifier la mise en forme d'un élément	2
3. Ajouter des diapositives.....	2
4. Modifier les couleurs et les polices de toutes les diapos	2
5. Ajouter un titre et le numéro de page dans toutes les diapositives	3
6. Animer une diapositive.....	3
7. Ajouter un tableau.....	3
8. Visionner le diaporama.....	3
9. Estomper les données.....	4
10. Ajouter une image.....	4
11. Modifier l'ordre d'apparition des éléments d'une diapositive.....	4
12. Organiser les transitions.....	4
13. Faire défiler automatiquement un diaporama	5
14. Réaliser un diaporama en boucle	5

1. Réaliser une première diapositive

Problème : *Je veux créer un diaporama concernant les cépages. Il faut bien commencer par une première diapositive. Alors, au travail !*

- Solution :**
- Ouvrir LibreOffice Impress
 - Si la fenêtre *Sélectionner un modèle* s'ouvre, cliquer sur le modèle  *Courbe bleue* > *Ouvrir*
 - Sinon : à droite, dans le volet latéral¹, cliquer sur l'icône  *Diapos maîtresses* > sous *Disponible pour l'utilisation*, cliquer sur le modèle *Courbe bleue* ou *ADN* (le nom du modèle s'affiche en survolant les modèles avec la souris)
 - Afficher les barres d'outils nécessaires : menu *Affichage* > *Barres d'outils* > si nécessaire, cocher *Formatage du texte*, *Présentation*, *Standard* > décocher les autres barres d'outils cochées
 - À gauche, dans le volet *Diapos*², cliquer sur la diapo 2 (s'il n'y a qu'une seule diapo : *Ctrl+M* pour en ajouter une deuxième)
 - Dans le rectangle supérieur, à la place de *Cliquez pour ajouter un titre*, saisir le titre : *Différents types de cépages*
 - Cliquer dans le rectangle inférieur et saisir le texte suivant (*Entrée* entre chaque type de cépage pour écrire sur quatre lignes) : *Cépages de table / Cépages destinés au séchage / Cépages de chaudière / Cépages de cuve*

¹ Pour voir les icônes du volet latéral : *Ctrl+F5* (menu *Affichage* > *Volet latéral*)

² Si le volet *Diapos* ne s'affiche pas : menu *Affichage* > cocher *Volet Diapo*

2. Modifier la mise en forme d'un élément

Problème : Comment modifier la mise en forme du texte et du titre ?

- Solution :**
- Cliquer sur un mot du texte qui vient d'être saisi > *Ctrl+A* (pour sélectionner tout le texte)
 - Dans la barre d'outils en haut, à gauche : modifier les caractères pour qu'ils soient en *Times New Roman* taille 28



- Dans la barre d'outils en haut, au milieu, cliquer sur la flèche à droite de l'icône  > *Bascule liste non ordonnée* > *Customize...*
- Type : *Puce* > à droite de *Caractères*, cliquer sur *Sélectionner...*
- Police : *OpenSymbol* > sélectionner une puce à votre goût > *OK* > *OK*
- Formater le titre en police *Impact* taille 40
- À gauche, dans le volet *Diapos*, cliquer sur la diapo 1
- Saisir le titre : *Les cépages*
- Triple-clic sur le titre pour le sélectionner > menu *Format* > *Texte* > *MAJUSCULES*

3. Ajouter des diapositives

Problème : Comment ajouter de nouvelles diapositives dans le diaporama ?

- Solution :**
- À gauche, dans le volet *Diapo*, cliquer sur la diapo 2
 - Dans la barre d'outils en haut, cliquer sur l'icône  *Nouvelle Diapo*
 - En haut à droite, dans la barre d'outils, cliquer sur l'icône  *Mise en page de diapo* > sur la première ligne, choisir la mise en page  *Titre, contenu* (le nom de la mise en page s'affiche en survolant avec la souris)
 - Dans la nouvelle diapo, saisir le titre : *Définition* > saisir le texte : *L'ampélographie est l'étude descriptive des caractères des vignes (bourgeoisement, feuilles, rameaux, grappes, grains...)*
 - À gauche, dans le volet *Diapo*, cliquer-glisser la diapo 2 après la diapo 3

4. Modifier les couleurs et les polices de toutes les diapos

Problème : Comment modifier les couleurs et les polices de toutes les diapos tout en gardant le même thème ?

- Solution :**
- Menu *Affichage* > *Diapo maîtresse* > à gauche, dans le volet *Diapos*, cliquer sur la diapo 2 (correspondant à la mise en page *Titre, contenu*)
 - *F11* (ou menu *Format* > *Styles* > *Gérer les styles*)
 - Dans la fenêtre *Styles*, en haut, cliquer sur l'icône  *Styles de présentation* > dans la même fenêtre, clic droit sur *Arrière-plan* > *Éditer le style...*
 - *Pavé Couleur* > choisir la couleur *Jaune* > *OK*
 - Menu *Affichage* > *Normal*
 - Cliquer sur la diapo 2
 - Dans la fenêtre *Styles*, clic droit sur *Titre* > *Éditer le style...*
 - Onglet *Police* > *Police : Georgia* > *OK*
 - De la même manière, affecter la police *Verdana* au style *Plan 1*

NB :

- La modification des polices n'a pas affecté la diapo 3 (*Différents types de cépages*) dont le titre et le texte ont été formatés manuellement au point 2. Pour des raisons esthétiques, les polices d'un diaporama doivent être toutes les mêmes pour les titres et toutes les mêmes pour le texte. Il faut donc, dans la diapo 3, sélectionner le titre > clic droit sur la sélection > *Effacer le formatage direct* > faire de même après avoir sélectionné le texte.

5. Ajouter un titre et le numéro de page dans toutes les diapositives

Problème : Comment ajouter le titre « Les cépages » dans toutes les diapositives ?

- Solution :**
- Se placer sur la diapo 2 > menu *Insertion* > *En-tête et pied de page*
 - Décocher *Date et heure* > cocher *Pied de page* > à droite de *Texte de pied de page*, saisir : *Les cépages* > cocher *Numéro de diapo* > décocher *Ne pas afficher sur la première diapo* > pavé *Appliquer partout* ☞ selon le thème choisi ces informations peuvent figurer en haut ou en bas dans la page.

6. Animer une diapositive

Problème : Comment faire en sorte que, lors de la présentation, les informations s'affichent au fur et à mesure ?

- Solution :**
- Cliquer sur un mot du contenu de la diapo 3
 - À droite, dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  *Animation*
 - Dans la fenêtre *Animation*, cliquer sur le pavé
 - Dans la diapo 2, cliquer sur le titre *Définition* > dans la fenêtre *Animation*, cliquer sur le pavé > à droite de *Effet*, dans la liste déroulante, sous la rubrique *Captivant*, choisir *Boomerang*
 - Cliquer sur le texte de la diapo 2 > pavé > à droite de *Effet*, sous la rubrique *Basique*, choisir *Balayer*
 - En haut, cliquer sur *L'ampélographie est l'étude...* > clic droit sur la sélection > *Options des effets...*
 - À droite de *Direction*, choisir *À partir de la gauche* > à droite de *Animation de texte*, choisir *Mot par mot* > *OK*

7. Ajouter un tableau

Problème : Comment ajouter un tableau dans une diapositive et modifier sa présentation ?

- Solution :**
- Après la diapo 3, ajouter une nouvelle diapositive avec la mise en page *Titre, contenu*
 - Saisir le titre de la diapo : *Types et exemples de cépages* > adapter la taille du titre en utilisant l'icône *Augmenter la taille de la police* ou *Diminuer la taille de la police*
 - Dans la zone de texte, cliquer sur l'icône *Insérer un tableau* > Nombre de colonnes : 4 > Nombre de lignes : 2 > *OK*
 - Saisir dans ce tableau les données ci-dessous

Cépages de table	Cépages destinés au séchage	Cépages de chaudière	Cépages de cuve
Chasselas Muscat de Hambourg Alphonse Lavallée	Sultanine Corinthe noir Perlette	Folle blanche Ugni blanc Colombard	Cabernet sauvignon Pinot noir Chardonnay Sauvignon

8. Visionner le diaporama

Problème : Je veux désormais voir ce que donnera le diaporama en plein écran

- Solution :**
- *F5* (ou, dans la barre d'outils, cliquer sur l'icône  *Démarrer à la première diapo*)
 - Appuyer sur la barre d'espace pour faire défiler
 - (Touche *Esc* ou *Échap* pour arrêter le défilement du diaporama)

9. Estomper les données

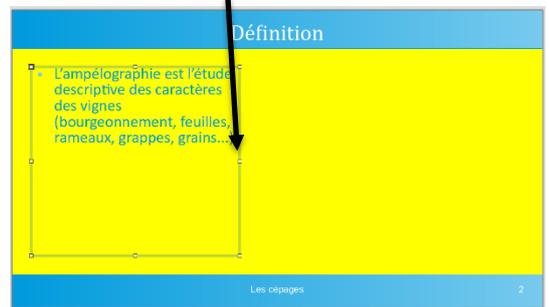
Problème : Je veux que, dans le texte de la diapo 3, lorsqu'une nouvelle ligne apparaît, la précédente soit estompée

- Solution :**
- Dans la diapo 3, cliquer sur le texte > à droite, dans le volet *Animation*, en haut, cliquer sur *Cépages de table* > clic droit sur la sélection > *Options des effets...*
 - Onglet *Effet* > à droite de *Après l'animation*, choisir *Estomper avec de la couleur* > à droite de *Couleur d'estompage*, choisir la couleur *Gris foncé 1* > *OK*

10. Ajouter une image

Problème : Je dispose d'une image pour illustrer la seconde diapositive. Comment l'intégrer ?

- Solution :**
- Trouver, dans Google, l'image d'une grappe de raisin > enregistrer cette image sur le bureau
 - Dans la diapo 2, survoler avec la souris la zone un peu au-dessus du texte de façon à faire apparaître une croix > cliquer pour faire apparaître la zone délimitant le texte
 - Réduire la largeur de la zone de texte en utilisant la poignée (petit carré sur le bord de la zone), de façon à pouvoir ajouter l'image à droite du texte
 - Cliquer en dehors des zones de texte et de titre
 - Menu *Insertion* > *Image...* > sur le bureau, sélectionner le fichier de la grappe de raisin > *Ouvrir*
 - Cliquer-glisser l'image afin de la placer à droite de la zone de texte > ajuster la taille de l'image en utilisant uniquement les poignées d'angle, afin de ne pas déformer l'image originelle
 - (Sélectionner l'image) > à droite, dans le volet latéral, dans la fenêtre *Animation*, cliquer sur le pavé **+ Ajouter** > à droite de *Effet*, choisir *Damier* > en bas, à droite de *Durée*, choisir : *2,00 sec*



11. Modifier l'ordre d'apparition des éléments d'une diapositive

Problème : Je voudrais que l'image apparaisse en premier.

- Solution :**
- (Sélectionner l'image)
 - Dans le volet *Animation*, au milieu, cliquer deux fois sur l'icône  *Déplacer vers le haut*
 - À droite de *Début*, choisir *Avec le précédent* (pour que l'animation de l'image démarre dès l'affichage de la diapo)
 - *Maj+F5* (pour tester les effets de la diapo 2)

12. Organiser les transitions

Problème : Comment faire en sorte que le passage d'une diapositive à une autre ne soit pas trop brutal ?

- Solution :**
- Dans le volet latéral, cliquer à droite, sur l'icône  *Transition*
 - Sous la rubrique *Transition*, cliquer sur *Découvrir* > en bas, cliquer sur le pavé *Appliquer la transition à toutes les diapos*

13. Faire défiler automatiquement un diaporama

Problème : Comment faire en sorte que les diapositives défilent automatiquement ?

- Solution :**
- (Accéder à la diapo 2) > dans le volet latéral, cliquer sur  Animation
 - En haut, sous la rubrique *Animation*, cliquer sur *Définition* > clic droit sur la sélection > *Démarrer après le précédent* > cliquer sur *L'ampélographie est...* > clic droit sur la sélection > *Démarrer après le précédent*
 - Accéder à la diapo 3 > dans le volet *Animation*, en haut, cliquer sur *Cépages de table* > clic droit sur la sélection > *Options des effets...* > onglet *Effet* > à droite de *Après l'animation*, choisir *Ne pas estomper* > onglet *Minutage* > *Début : Après le précédent* > *OK*
 - Revenir vers la diapo 1
 - Vous allez faire défiler le diaporama en cliquant en bas à gauche sur le chronomètre dès que vous jugez qu'il est temps de passer à la diapo et en continuant jusqu'à la fin : menu *Diaporama* > *Présentation chronométrée* > cliquez

14. Réaliser un diaporama en boucle

Problème : Je veux qu'après la dernière diapo le diaporama reparte au début.

- Solution :**
- Menu *Diaporama* > *Paramètres du diaporama...*
 - Sous la rubrique *Mode Présentation*, cocher *Boucler et répéter après* > *OK*
 - Lancer le diaporama : *F5*
 - Appuyer sur la touche *Échap*, pour arrêter le défilement

☒ Enregistrez le fichier sous le nom *Cepages.odp* (donc au format ODP qui est adapté à LibreOffice Impress)

Évaluation

☒ Réalisez un diaporama nommé *CV_Bidochon.odp* (si votre nom de famille est *Bidochon*)...

- A. d'au moins trois diapositives ;
- B. présentant votre curriculum vitæ (réel ou rêvé) ;
- C. avec des transitions entre les diapositives ;
- D. avec dans chaque diapositive :
 - le numéro de diapositive ;
 - une image ;
 - une animation.

☒ Envoyez à votre formateur les fichiers *Cepages.odp* et *CV_*.odp*