

Formation PréAO niveau 2 (LibreOffice Impress version 7)

L'objectif général de cette formation est de créer à partir d'un texte un diaporama destiné à des utilisateurs qui pourront naviguer dans celui-ci.

Sommaire

1.	Transformer un texte en diapositives	1
2.	Insérer des diapositives d'un autre diaporama	1
3.	Modifier le formatage de plusieurs diapositives d'un coup	2
4.	Modifier l'ordre des diapositives	2
5.	Masquer une diapositive	2
6.	Insérer un graphique	2
7.	Insérer des liens hypertexte.....	3
8.	Améliorer la navigation dans le diaporama	4
9.	Imprimer les diapositives	4
10.	Construire un document papier à partir d'un diaporama	4

1. Transformer un texte en diapositives



Problème : Je dispose d'un texte à partir duquel j'aimerais rapidement créer un diaporama.



- Solution :**
- Télécharger le fichier *Principaux.odt* disponible à l'URL <http://tinyurl.com/y85xu83p>
 - Dans LibreOffice Writer, ouvrir *Principaux.odt*
 - Au début du document, sélectionner *PRINCIPAUX CÉPAGES FRANÇAIS* > *Ctrl+1* (pour appliquer le style *Titre 1*)
 - Sélectionner le paragraphe en dessous (*Ugni*) > appliquer le style *Titre 1*
 - Sélectionner les sept paragraphes en dessous (de *Cépage blanc* à *Cognac*) > *Ctrl+ 2* (pour appliquer le style *Titre 2*)
 - Dans le reste du document ce qui deviendra le titre des diapos a déjà été saisi en style *Titre 1* et ce qui deviendra le contenu en style *Titre 2*
 - Menu *Fichier* > *Envoyer* > *Plan vers présentation*
 - Dans LibreOffice Impress : menu *Affichage* > *Trieuse de diapos* ☞ un diaporama de six diapositives a été créé. Chaque *Titre 1* est devenu le titre d'une diapositive et chaque *Titre 2* le contenu.
 - Enregistrer le fichier sous le nom *Principaux.odp*

☒ Télécharger le fichier *Syrah.pptx* disponible à l'URL <http://goo.gl/tseSUK> > ouvrir le fichier dans LibreOffice Impress puis l'enregistrer au format ODP> fermer le fichier *Syrah.odp*

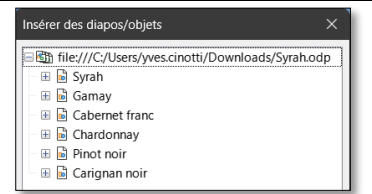
2. Insérer des diapositives d'un autre diaporama

Problème : Comment insérer dans un diaporama des diapositives provenant d'un autre diaporama ?

- Solution :**
- Dans *Principaux.odp*, double-cliquer sur la diapo 1 > menu *Diapo* > *Insérer une diapo à partir d'un fichier...* > dans le dossier *Téléchargement*, double-cliquer sur *Syrah.odp*
 - Dans la fenêtre *Insérer des diapos/objets*, cliquer sur *OK* > *Oui*
 - Dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  *Diapos maîtresses* > sous *Disponible pour l'utilisation*, clic droit sur l'icône  *Bleu nuit* (le nom du modèle s'affiche en survolant les modèles avec la souris) > *Appliquer à toutes les diapos*

- En haut à droite, dans la barre d'outils, cliquer sur l'icône  *Mise en page de diapo* > choisir, la mise en page  *Titre, contenu* pour la diapo 1.

NB : ➤ Il est possible de n'insérer que certaines diapositives d'un diaporama : pour cela, dans la fenêtre *Insérer des diapos /objets*, il faut développer l'arborescence du fichier en cliquant sur le signe « + » à gauche du nom du fichier et sélectionner la ou les diapositives à insérer





3. Modifier le formatage de plusieurs diapositives d'un coup

Problème : *Je ne suis pas tout à fait satisfait de la présentation des diapositives : je voudrais modifier la police de tous les titres des diapos 2 à 12 d'un seul coup.*

- Solution :**
- Dans le volet *Diapos*, sélectionner la diapo 2
 - Menu *Affichage* > *Diapo maîtresse*
 - Sélectionner *Cliquer pour éditer le format du texte-titre* > passer les caractères en police Arial Black taille 28
 - Sélectionner *Cliquer pour éditer le format du plan de texte* > passer les caractères en police Georgia taille 20
 - Menu *Affichage* > *Normal* ☞ seules les polices des diapos 1 et 8 à 12 ont été modifiées parce que les diapos 2 à 7 proviennent d'un autre diaporama
 - Cliquer sur la diapo 2 > sélectionner le titre > *Ctrl+Maj+M* (ou clic droit > *Effacer le formatage direct*)
 - Cliquer dans le texte > *Ctrl+A* > *Ctrl+Maj+M*
 - De la même manière, mettre en formatage par défaut les titres et le texte des diapos 3 à 7

4. Modifier l'ordre des diapositives

Problème : *Le carignan noir étant un cépage important je souhaite que la diapo le concernant passe en deuxième position.*

- Solution :**
- Cliquer dans la barre d'outils en haut sur l'icône  *Modes d'affichage*
 - Cliquer sur l'icône  *Trieuse de diapos*
 - Cliquer-glisser la diapositive 7 (Carignan noir) en deuxième position
 - Menu *Affichage* > *Normal*

5. Masquer une diapositive

Problème : *Je souhaite ne pas parler de la syrah lors de ma prochaine intervention, mais conserver la diapo pour une autre occasion.*

- Solution :**
- Dans le bandeau à gauche, clic droit sur la diapo 3 > *Masquer la diapo*
 - Lancer le diaporama pour vérifier qu'après la diapo 2 (Carignan noir) il passe à la diapo 4 (Gamay)
 - Pour faire apparaître à nouveau la diapo : clic droit > *Afficher la diapo*


NB : ➤ Il est possible de sélectionner plusieurs diapositives afin de les masquer
➤ La même opération peut être réalisée en mode *Trieuse de diapos*

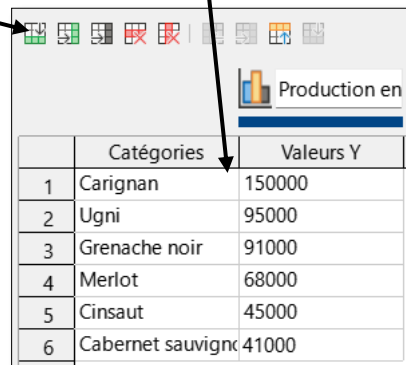
6. Insérer un graphique

Problème : *Pour donner de l'impact à mon diaporama, je souhaite insérer un graphique*


- Solution :**
- Insérer une nouvelle diapositive après la diapo 1
 - Cliquer au milieu de la diapo sur *Insérer un diagramme*
 - Clic-droit sur le graphique > *Table de données...*



- Cliquer sur *3 colonne* > supprimer cette colonne en cliquant sur l'icône  *Supprimer des séries*
- De la même manière, supprimer la colonne *2 colonne*
- Remplacer *1 colonne* par *Production en hectolitres*
- Compléter le tableau en saisissant ces données (ajouter deux lignes en cliquant sur l'icône *Insérer des lignes*)





	Catégories	Valeurs Y
1	Carignan	150000
2	Ugni	95000
3	Grenache noir	91000
4	Merlot	68000
5	Cinsaut	45000
6	Cabernet sauvignon	41000

- *Fermer*
- Cliquer en dehors du graphique pour quitter le module de création de graphique
- Cliquer sur le graphique jusqu'à faire apparaître huit poignées autour
- À droite, dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  *Animation*
- Dans le volet latéral, cliquer sur le pavé **+ Ajouter** > dans la liste déroulante à droite de *Effet*, choisir *Balayer* > Début : *Avec le précédent* > Direction : *À partir de la gauche* > Durée : *1,00 sec*
- Saisir le titre de la diapo : *Six premiers cépages français*
- *F5* (pour tester l'animation)

NB : ➤ Pour modifier les données du graphique ou le type de diagramme : triple-cliquer sur le graphique > clic-droit sur le graphique > *Table de données...* ou *Type de diagramme...*




7. Insérer des liens hypertexte

Problème : *Le diaporama est destiné à être consulté. Il faut donc que le lecteur puisse s'y déplacer aisément un peu comme dans un site Web.*

- Solution :**
- Revenir vers la première diapo > dans la zone destinée au texte, saisir (avec un saut de paragraphe entre chaque cépage) : *Carignan noir / Syrah / Gamay / Cabernet franc / Chardonnay / Pinot noir / Ugni / Grenache / Merlot / Cinsaut / Cabernet sauvignon*
 - Si nécessaire diminuer la taille de la police
 - Sélectionner le texte *Carignan noir* > *Ctrl+K* (ou cliquer en haut, au milieu sur l'icône  *Insérer un hyperlien*)
 - Dans la fenêtre *Hyperlien*, à gauche, cliquer sur *Document* > cliquer sur l'icône  *Ouvre la boîte de dialogue Cible* > cliquer sur *Carignan noir* (et pas *Carignan noir (Notes)*) > *Appliquer* > *Fermer* > *OK*
 - De la même manière, lier les dix autres titres avec la diapositive correspondante, sachant que, étonnamment, *Ugni, Grenache, Merlot, Cinsaut, Cabernet sauvignon* n'apparaissent pas dans la fenêtre *Cible dans le document* et qu'il faut donc cibler les diapos 9, 10, 11, 12 et 13.
 - Lancer le diaporama > tester les liens en cliquant sur les titres et en utilisant la touche *début* (ou *↶*) pour revenir au sommaire.

8. Améliorer la navigation dans le diaporama

Problème : Lors de la consultation du diaporama, je ne parviens pas à me déplacer comme je le veux. Comment faire en sorte de passer d'une diapositive à une autre et de revenir au sommaire ?

- Solution :**
- Menu *Affichage* > *Diapo maîtresse*
 - Afficher la barre d'outils *Dessin* > dans cette barre, cliquer sur la flèche à droite l'icône  *Flèches pleines*¹ > choisir l'icône  *Flèche vers le haut*
 - En bas de la diapo, dans la zone *pied de page*, cliquer-glisser pour dessiner une flèche vers le haut > modifier la couleur de la flèche en cliquant, dans la barre d'outils *Dessin*, sur l'icône 
 - Clic droit sur la flèche > *Interaction...* > Action par clic de souris : *Aller à la première diapo* > *OK*
 - De la même manière, dessiner dans le pied de page une flèche vers la droite pour aller à la diapo suivante et une flèche vers la gauche pour aller à la diapo précédente




- Revenir en mode d'affichage *Normal*
- Tester la navigation dans le diaporama

9. Imprimer les diapositives

Problème : Comment disposer d'une version papier de mon diaporama que je pourrai consulter durant ma présentation assistée par ordinateur ?



- Solution :**
- *Ctrl+P* > onglet *LibreOffice Impress* > sous la rubrique *Document*, dans la liste déroulante à droite de *Type*, choisir *Prospectus* > *Diapos par page : 6* > sous la rubrique *Taille*, cocher *Adapter à la page imprimable*
 - *Imprimer* (si vous voulez vraiment imprimer le document)

NB :

- ☒ Il n'est pas possible de créer un fichier PDF à partir d'un document de type prospectus sauf si vous disposez, parmi les imprimantes (onglet *Standard*) de *Microsoft Print to PDF*
- ☒ Pour créer un fichier PDF avec une diapo par page, il suffit de cliquer sur l'icône  *Export direct au format PDF* > *Enregistrer*

10. Construire un document papier à partir d'un diaporama

Problème : Je souhaiterais que les personnes qui suivront la présentation disposent d'une copie de chaque diapositive à côté de laquelle elles pourront prendre quelques notes.

- Solution :**
- Menu *Affichage* > *Prospectus maître*
 - Dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  *Propriétés* > sous la rubrique *Mises en page*, choisir la mise en page  *Trois diapos* > *Ctrl+P*
 - Onglet *LibreOffice Impress* > sous la rubrique *Document*, dans la liste déroulante à droite de *Type*, choisir *Prospectus* > sous la rubrique *Taille*, cocher *Adapter à la page imprimable*
 - *Imprimer* (si vous voulez vraiment imprimer le document)

☒ Enregistrer le fichier *Principaux.odp*

Évaluation

☒ Suivre les consignes du fichier *Bidochon.odt* (disponible à l'URL <http://tinyurl.com/q26ahty>)

☒ Envoyer à votre formateur le fichier *Principaux.odp* et celui réalisé pour l'évaluation

¹ Si ce n'est pas possible : menu *Insertion* > *Forme* > *Flèches pleines* > *Flèche vers le haut*