

Formation PréAO niveau 2 (LibreOffice Impress version 7 pour Chrome OS)

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	3
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> > le couper-coller dans le dossier *Fichiers Linux*
 - Ouvrir LibreOffice *Writer* > ouvrir *Principaux.odt*
 - Au début du document, sélectionner *PRINCIPAUX CÉPAGES FRANÇAIS* > dans la barre d'outils en haut à gauche, cliquer sur la flèche à droite de > *Titre 1*
 - Sélectionner le paragraphe en dessous (*Ugni*) > appliquer le style *Titre 1*
 - Sélectionner les sept paragraphes en dessous (de *Cépage blanc* à *Cognac*) > 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> > le couper-coller dans le dossier *Fichiers Linux* > dans LibreOffice Impress, ouvrir ce fichier > l'enregistrer au format ODP > fermer le fichier *Syrah.odp*

2. Insérer des diapositives d'un autre diaporama

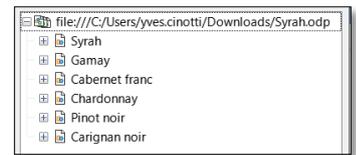
Problème : *Comment insérer dans un diaporama des diapositives provenant d'un autre diaporama ?*

- Solution :**
- Dans *Principaux.odp*, double-cliquer sur la diapo 1 > menu *Diapo* > *Insérer une diapo à partir d'un fichier...* > dans le dossier *Dossier personnel*, double-cliquer sur *Syrah.odp*
 - Cliquer sur *Valider* > *Oui*

- Dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  *Diapos maîtresses* > sous *Disponible pour l'utilisation*, clic droit sur l'icône  *Courbe bleue* (le nom du modèle s'affiche en survolant les modèles avec la souris) > *Appliquer à toutes les diapos*
- À gauche, dans le volet *Diapos*, cliquer sur une diapo > *ctrl+a* (pour sélectionner toutes les diapos) > en haut à droite, dans la barre d'outils, cliquer sur l'icône  > choisir, la mise en page  *Titre, contenu*

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 16
 - 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 sauvig	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 l'icône  *Ajouter l'effet* > en haut, cliquer sur *Entrée : Apparition* > dans la liste déroulante à droite de *Effet*, choisir *Balayer* > clic droit sur *Entrée : Balayer* >  *Démarrer avec le précédent* > clic droit sur *Entrée : Balayer* > Direction : *À partir de la gauche* > onglet *Minutage* > Durée : 3,00 sec > *Valider*
- Saisir le titre de la diapo : *Six premiers cépages français*
- Tester l'animation

NB : ➤ Pour modifier les données du graphique ou le type de diagramme : cliquer sur le graphique jusqu'à faire apparaître une bordure grise > 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 ajuster le cadre et 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, à gauche, cliquer sur *Document* > cliquer sur l'icône  *Cible dans le document* > cliquer sur *Carignan noir* (et pas *Carignan noir (Notes)*) > *Appliquer* > *Fermer* > *Valider*
 - 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, pour revenir à la diapo 1 : clic droit dans la diapo > *Aller à la diapo* > *Première diapo*.

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*  celle-ci peut se placer à différents endroits dans la fenêtre. Pour l'avoir au milieu de la fenêtre : clic droit sur une des icônes de la barre d'outils > en bas, choisir *Détacher la barre d'outils*
 - 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 la flèche à droite l'icône  > cliquer sur une autre couleur
 - Clic droit sur la flèche > *Interaction...* > Action par clic de souris : *Aller à la première diapo* > *Valider*
 - 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 disposez d'une imprimante (voir le point 6 du document [ici](#))

NB :

- ⊗ Il n'est pas possible de créer un fichier PDF à partir d'un document de type prospectus
- ⊗ 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*