

# Formation PréAO (LibreOffice Impress version 6.4 Linux)

*Cette formation est adaptée à la version 6.4.6.2 de LibreOffice sous Linux*

## 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 polices de toutes les diapos .....                          | 2 |
| 5.  | Ajouter le numéro de page et le titre dans toutes les diapositives ..... | 3 |
| 6.  | Animer une diapositive .....   | 3 |
| 7.  | Ajouter un tableau.....  | 3 |
| 8.  | Visionner le diaporama .....   | 4 |
| 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.....   | 5 |
| 13. | Transformer un texte en diapositives .....                               | 5 |
| 14. | Appliquer un modèle de diapositive .....                                 | 5 |
| 15. | Insérer des diapositives d'un autre diaporama.....                       | 5 |
| 16. | Modifier le formatage de plusieurs diapositives d'un coup.....           | 6 |
| 17. | Modifier l'ordre des diapositives .....                                  | 6 |
| 18. | Masquer une diapositive .....  | 6 |
| 19. | Insérer un graphique.....  | 6 |
| 20. | Insérer des liens hypertexte.....  | 7 |
| 21. | Améliorer la navigation dans le diaporama .....                          | 7 |
| 22. | Imprimer les diapositives .....  | 8 |
| 23. | Construire un document papier à partir d'un diaporama .....              | 8 |

## 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 :**
- Démarrer *LibreOffice Impress*
  - Dans la fenêtre *Sélectionner un modèle* cliquer sur le modèle  *Alizarin* > *Ouvrir*
  - Afficher les barres d'outils nécessaire : menu *Affichage* > *Barres d'outils* > cocher  *Formatage du texte*,  *Présentation*,  *Standard*
  - À gauche, dans le volet *Diapos*<sup>1</sup>, cliquer sur la diapo 2
  - Dans le rectangle supérieur, à la place de *Cliquez pour ajouter un titre*, saisir le titre : *Différents types de cépages*

<sup>1</sup> Si le volet *Diapos* ne s'affiche pas : menu *Affichage* > cliquer sur  *Volet Diapo*

- 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*

**NB :** ➤ À tout moment, il est possible de changer le thème des diapos en passant par l'icône  *Diapos maîtresses*, dans le volet latéral<sup>2</sup>.

## 2. Modifier la mise en forme d'un élément

**Problème :** *Comment modifier la mise en forme du texte ?*

- Solution :**
- Cliquer sur un mot du texte qui vient d'être saisi > *Ctrl+A* (pour sélectionner tout le texte)
  - À droite, dans le volet latéral<sup>2</sup>, cliquer sur l'icône  *Propriétés* > formater les caractères en taille 28
  - Dans la barre d'outils *Formatage du texte*, cliquer, sur la flèche à droite de l'icône  (Dés)activer les puces > Plus de puces...
  - Type : *Image* > Sélectionner une image... > Galerie > sélectionner une puce à votre goût > Valider

## 3. Ajouter des diapositives

**Problème :** *Comment ajouter de nouvelles diapositives dans le diaporama ?*

- Solution :**
- 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*
  - À gauche, dans le volet *Diapos*, 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 (bourgeonnement, feuilles, rameaux, grappes, grains...)*
  - À gauche, dans le volet *Diapos*, cliquer sur la diapo 3 et la glisser entre les diapos 1 et 2

## 4. Modifier les polices de toutes les diapos

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

- Solution :**
- *F11* (ou menu *Format* > *Styles* > *Gérer les styles*)
  - À droite, dans la fenêtre *Styles*, dans la liste déroulante en bas, si nécessaire, choisir *Tous les styles*
  - Dans la fenêtre *Styles*, clic droit sur *Titre* > *Modifier...* > onglet *Police* > *Police : Abyssinica SIL* (ou une autre) > Valider
  - De la même manière, affecter la police *Rachana* avec le style *Normal* au style *Plan 1*

<sup>2</sup> Si le volet latéral ne s'affiche pas : *Ctrl+F5* (ou menu *Affichage* > cocher ✓ *Volet latéral*)

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

**Problème :** Comment ajouter le numéro de page et le titre du document dans toutes les diapositives ?

- Solution :**
- Menu *Insertion* > *En-tête et pied de page*
  - Cocher  *Pied de page* > à droite de *Texte de pied de page*, saisir : *Les cépages* > cocher  *Numéro de diapositive* > 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 texte de la diapo 3 
  - À droite, dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  *Animation*
  - Dans la fenêtre *Animation*, cliquer sur l'icône  *Ajouter l'effet*<sup>3</sup>
  - Dans la diapo 2, cliquer sur le titre *Définition* > dans la fenêtre *Animation*, cliquer sur l'icône *Ajouter l'effet*
  - En haut, sous *Animation*, cliquer sur *Définition* > à droite de *Effet*, dans la liste déroulante<sup>4</sup>, sous la rubrique *Captivant*, choisir *Boomerang*
  - Cliquer sur le texte de la diapo 2 >  *Ajouter l'effet*
  - À droite de *Effet*, dans la liste déroulante, sous la rubrique *Basique*, choisir l'effet *Balayer* > à droite de *Direction*, choisir *À partir de la gauche* > à droite de la liste déroulante *Direction*, cliquer sur l'icône  *Options*
  - Onglet *Effet* > *Animation de texte : Mot par mot* > *Valider*

## 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*
  - Dans la zone de texte, cliquer sur l'icône  *Insérer un tableau*
  - Nombre de colonnes : 4 > Nombre de lignes : 2 > *Valider*
  - Saisir dans ce tableau les données ci-dessous

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

- Saisir le titre de la diapo : *Types et exemples de cépages* > augmenter la taille du titre en utilisant l'icône  *Augmenter la taille de la police*

**NB :** ➤ Pour animer un tableau ligne par ligne, il faut utiliser un subterfuge comme le montre la vidéo à l'adresse <https://tinyurl.com/myku8s83>

<sup>3</sup> Étonnamment, il n'est pas possible de choisir ou de modifier le type d'effet dans cette diapo alors qu'il est possible de le faire pour d'autres éléments de ce diaporama. C'est un bug.

<sup>4</sup> Si la liste n'a pas l'air déroulante, c'est que le volet *Animation* n'est pas assez large. Il faut l'élargir en cliquant-glissant le bord gauche de la fenêtre.

## 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

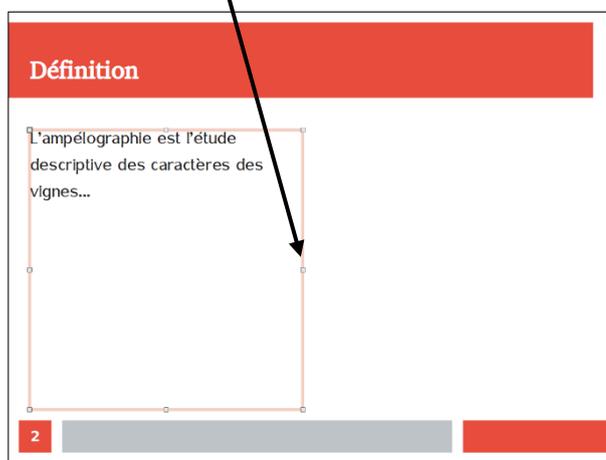
**Problème :** Je veux que, dans le texte de la diapo 3, lorsqu'une nouvelle donnée apparaît la précédente soit estompée

- Solution :**
- Dans la diapo 3, cliquer sur le texte > à droite, dans le volet latéral, cliquer sur l'icône  Animation > en haut, sous Animation, clic droit sur Cépages de table > Options des effets...
  - Onglet Effet > à droite de la rubrique Après l'animation, dans la liste déroulante, choisir Estomper avec de la couleur > à droite de Couleur d'estompage, choisir une couleur gris foncé > Valider

## 10. Ajouter une image

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

- Solution :**
- Trouver, à l'aide de votre moteur de recherche, l'image d'une grappe de raisin > enregistrer cette image sur le bureau
  - Dans la diapo 2, cliquer au milieu de la diapo pour faire apparaître le cadre du 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 une 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, ce qui évite de déformer l'image originelle
  - (Sélectionner l'image) > à droite, dans le volet latéral, dans la fenêtre Animation, cliquer sur l'icône  Ajouter l'effet > cliquer sur Image 1 > à droite de Effet, choisir Damier > 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 la fenêtre Animation, en haut, Image 1 devrait être sélectionné > 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 deuxième diapositive)

## 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 *Roue* > en bas, cliquer sur le pavé *Appliquer la transition à toutes les diapos*

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

## 13. Transformer un texte en diapositives

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

- Solution :**
- Télécharger et enregistrer 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* > menu *Styles* > 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*) > 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*

## 14. Appliquer un modèle de diapositive

**Problème :** Comment faire en sorte que la présentation des diapositives soit homogène ?

- Solution :**
- Dans le volet latéral, à droite, cliquer sur l'icône  *Diapos maîtresses* > sous *Disponible pour l'utilisation*, clic droit sur l'icône  *Inspiration* > *Appliquer à toutes les diapos*

☒ Télécharger et enregistrer le fichier *Syrah.pptx* disponible à l'URL <http://goo.gl/tseSUK>

## 15. Insérer des diapositives d'un autre diaporama

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

- Solution :**
- Dans LibreOffice Impress : menu *Fichier* > *Ouvrir* > dans le dossier *Téléchargement*, double-cliquer sur *Syrah.pptx*
  - Menu *Fichier* > *Enregistrer sous* > en bas à droite, choisir le type de fichier *Présentation ODF(.odt)* > en haut à droite, cliquer sur *Enregistrer*
  - Menu *Fichier* > *Fermer*
  - 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* > *Valider* > *Oui*
  - Affecter à nouveau le modèle *Inspiration* à toutes les diapos

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

## 16. 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 bandeau *Diapos* à gauche, cliquer sur la diapo n° 2
  - Menu *Affichage > Diapo maîtresse*
  - Sélectionner *Cliquer pour éditer le format du texte-titre >* passer les caractères en police *Abbyssinica SIL* (ou une autre à votre goût) taille 28
  - Menu *Affichage > Normal* ☞ seules les diapos 1 et 8 à 12 ont un titre en *Arial Black 32* 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

**NB :** ➤ Dans le masque de diapositive il est possible de modifier par exemple la taille du numéro de page

## 17. 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 sur la diapositive 7 (*Carignan noir*) et la faire glisser en deuxième position.

## 18. 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.*

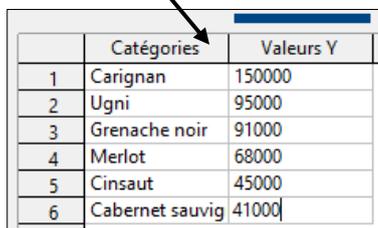
- Solution :**
- Menu *Affichage > Normal*.
  - Dans le bandeau à gauche, clic droit sur la diapo 3 (*Syrah*) > *Masquer la diapo*
  - Lancer le diaporama pour vérifier qu'après la diapo 2 (*Carignan noir*) il passe à la diapo 4 (*Gamay*)
  - Pour faire apparaître à nouveau la diapo : clic droit > *Afficher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

## 19. 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 à droite, cliquer sur l'icône  *Ajouter l'effet* > dans la liste déroulante à droite de *Effet*, choisir *Balayer* > *Durée : 1,00 sec* > cliquer en bas sur le pavé *Lire*
- Dans le volet latéral, à droite de *Début*, choisir *Avec le précédent*
- 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...*

## 20. 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 diapo 1 > 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  *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 en utilisant la touche *début* (ou *↶*) pour revenir au sommaire.

## 21. 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*
  - Si nécessaire, afficher la barre d'outils *Dessin* > dans la barre d'outils *Dessin*, cliquer sur la flèche à droite l'icône  *Flèche* > 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
  - 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
  - Menu *Affichage* > *Normal*
  - Tester la navigation dans le diaporama

## 22. Imprimer les diapositives

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

- 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 :**
- ⊗ Pour créer un fichier PDF : onglet *Standard* > sous *Imprimante*, choisir *Imprimer dans un fichier...* > en bas, cliquer sur *Imprimer dans un fichier...* > cliquer sur le dossier dans lequel le fichier sera enregistré > en haut, à droite de *Nom*, saisir *Print* (par exemple) > en haut à droite cliquer sur *Enregistrer*
  - ⊗ Pour créer un fichier PDF avec une diapo par page, il suffit de cliquer sur l'icône  *Export direct au format PDF*.

## 23. 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 *Type*, choisir *Prospectus*
  - *Imprimer* (si vous voulez vraiment imprimer le document)

⊗ Enregistrer le fichier *Principaux.odp*