

Module

LIBREOFFICE IMPRESS : EXERCICE

EPN Gens Clic | Module 29 Intermédiaire **Objectif**

Réaliser 21 diapos sur un même sujet (image et texte). Ajouter des transitions pour chaque diapo. Ajouter une musique de fond.

Chercher des images

Lorsque vous avez décidé quel sera votre thème, allez sur Google chercher 21 images de qualité : 20 diapos et la couverture. Afin d'illustrer cet exercice, le thème de l'exemple sera le chocolat. Dans Images, cherchez des images de bonne qualité : Outils de recherche

Taille

Grandes ou moyennes



Lorsqu'une image vous convient, sélectionnez-la avec un clic gauche. Réalisez un clic droit afin d'afficher le menu contextuel et sélectionnez **Enregistrer l'image sous**.



Module 29 : LibreOffice Impress. Exercice

Soyez attentif lorsque vous cherchez la bonne option dans le menu contextuel !

Enregistrez votre image grâce à l'explorateur de fichiers. L'idéal est de créer un dossier pour placer toutes vos images à l'intérieur. Après avoir enregistré une image, vous retombez sur votre recherche, fermez l'image précédemment sélectionnée et continuez à chercher. Reproduisez la même procédure pour les 21 images.



Lorsque vous avez terminé, fermez le navigateur et localisez votre dossier sur votre ordinateur. Ouvrez-le et vérifiez que les 21 images sont bien enregistrées à cet emplacement.

Chercher une musique

Rendez-vous sur Youtube et cherchez la musique vous souhaitez ajouter à votre présentation. Enregistrez cette musique en mp3 sur votre ordinateur.

LibreOffice Impress

Ouvrez LibreOffice et choisissez **Présentation**.

Enregistrez directement votre fichier : cliquez sur **Fichier/Enregistrer sous**. Donnez un nom à ce document et choisissez son emplacement. Cliquez enfin sur **Enregistrer**.

Commencez par la « couverture » de votre présentation : dans la zone texte, saisissez votre titre, utilisez les outils de mise en forme pour le personnaliser, changez la police, la taille et la couleur.

Placez-vous ensuite dans la plus grande zone. Pour y placer une image, cliquez sur **Insertion/Image/A partir d'un fichier...**

Module 29 : LibreOffice Impress. Exercice

					exercice infredimentification press
hage In	sertio	on Forma <u>t O</u> utils <u>D</u> ia	pora	ma Fe <u>n</u> être Aid <u>e</u>	
	! 🕅	<u>D</u> iapo Dupliquer la diapo		X 4 🛍 🏄	(~) • @ • 💣 🎟 • 🚳 (-) 🖗 🔍 • 🐯 💱 - 💼 • 🔊 🛒
32	61	<u>D</u> iapo à partir du plan			🗏 🗇 🕆 🕀 🗃 🗃 📠 💞 🔚 🎦 -
		Diapo de <u>r</u> ésumé	ŧ		
_		Numéro de p <u>a</u> ge	ſ	pectus i rieuse de diapositi	ves
at		Date et <u>h</u> eure	. 1		
		<u>C</u> hamps	•		
		Commen <u>t</u> aire Ctrl+Alt+C	-		
3	K .	<u>C</u> aractères spéciaux	- 1		
		<u>M</u> arque de formatage	,		
4	3	Hyperlien			CNOCOLAT
I	3	mage a <u>n</u> imée			
	ļ	mage	۰Î	À partir d'un <u>f</u> ichier	
E		<u>T</u> ableau		Album photo	
b	5	Vidéo et son		<u>S</u> canner	•
		– Obiet	٠Ī		-
		Diagramme			
		<u>Cadro flattant</u>	- 1		
		cauje nottant			
8	1	Eichier			
	3110		_		

A partir de l'explorateur, sélectionnez l'image que vous souhaitez placer en couverture et cliquez sur **Ouvrir**. Utilisez les poignées de l'image pour lui donner la taille que vous voulez.



Une fois la première diapo terminée, cliquez sur Insertion/Diapo pour en ajouter une suivante.







Dans la première zone, ajoutez votre texte. Ensuite, cliquez sur l'icône au centre de la seconde zone (dans le coin inférieur gauche, « **Insérer une image** »). Sélectionnez votre image dans l'explorateur et adaptez sa dimension à votre convenance.

Continuez de la même façon pour toutes vos diapos.

Ajouter des transitions

Afin d'ajouter des effets de transitions à vos diapos, sélectionnez tout d'abord la deuxième. Dans le volet de gauche, cliquez sur la diapo. Elle est entourée de bleu lorsqu'elle est effectivement sélectionnée. Dans le volet de droite, cliquez sur l'onglet **Transitions**.

Mises en pag	je
Ébauche de	tableau
Animation p	ersonnalisée
▶ Transition	

Par défaut, c'est **Aucune transition** qui est sélectionné. Choisissez la transition qui convient. Si la case Aperçu automatique est cochée, vous verrez directement un aperçu de la transition que vous avez choisie. Si celle-ci ne vous plait pas, sélectionnez-en une autre.

all a second as	ier aux di	os selectio	nn
Aucun	e transition	A-	^
Balayag	je en haut		-
Balaya	ge a droite		-
Dalaya	ge a gauche		
Dalayau Daua d	ge en bas	los siguillos	
Roue d	ans le sens c	les aiguilles	2
Roued	ans le sens d	les aiguilles	2
Roue d	ans le sens c	les aiguilles	è
Roue d	ans le sens o	les aiguilles	2v
<		>	2
Modifie	er la transiti	on	
Vitarra			
vicesse	Moyen		~
So <u>n</u>	<aucun so<="" td=""><td>n></td><td>~</td></aucun>	n>	~
	En hour	le iusqu'au	son
	LILDOUL	and the second second second	
Passer	à la diapo su	ivante —	
Passer Au <u>c</u>	à <mark>la diapo su</mark> ilic	ivante —	
Passer (Au <u>c</u> Auto	à la diapo su ilic omatiqueme	iivante —	
Passer	à la diapo su lic omatiqueme	iivante —	
Passer (Au <u>c</u> Auto 1,00	à la diapo su lic omatiqueme	iivante —	
Passer (Au <u>c</u> <u>Auto</u> 1,00 Aj	à la diapo su dic omatiqueme (sec,	ivante ent après outes les dia	pos
Passer	à la diapo su lic pomatiqueme (sec, \$ ppliquer à to	iivante ent après eutes les dia	pos



Module 29 : LibreOffice Impress. Exercice

Quand vous avez trouvé l'effet que vous désirez, cliquez sur la troisième diapo et ajoutez-lui une transition. Faites cela pour toutes vos diapositives.

```
Ajouter du son
```

Placez-vous sur la première diapo. Rendez-vous dans les transitions. Ouvrez le menu déroulant **Son** et choisissez **Autre son...**

vicesse	Moyen	×
So <u>n</u>	<aucun son=""></aucun>	•
	<aucun son=""></aucun>	
	<arrêter le="" pré<="" son="" td=""><td>cédent</td></arrêter>	cédent
Passer	à Autre son	
~ .	Alex Clare Tee Cl	

Via l'explorateur de fichiers, sélectionnez votre musique (au format mp3).

Tester en diaporama

Pour voir le résultat de votre travail, cliquez sur **Affichage/Démarrer à la première diapo.**



Pour passer à la suivante, utilisez la flèche droite de votre clavier.

Ne pas oublier

Vous pouvez tester l'avancement de votre création tout au long de votre travail, même lorsque vous n'avez que quelques diapos finies.

Pensez à enregistrer très régulièrement votre fichier : cliquez sur **Fichier/Enregistrer** ou effectuez un **Ctrl S**.

Pour plus de facilité, rassemblez tous les éléments utiles pour ce diapo dans un même dossier : images, son, fichier final.



Table des matières Objectif 1 Chercher des images 1 Chercher une musique 2 LibreOffice Impress 2 Ajouter des transitions 4 Ajouter du son 5 Tester en diaporama 5 Ne pas oublier 6