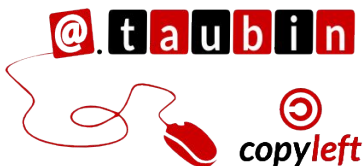


Blog du Prof T.I.M. Technologies Informatique & Multimédia

Fiche 2 : Présentation de Impress

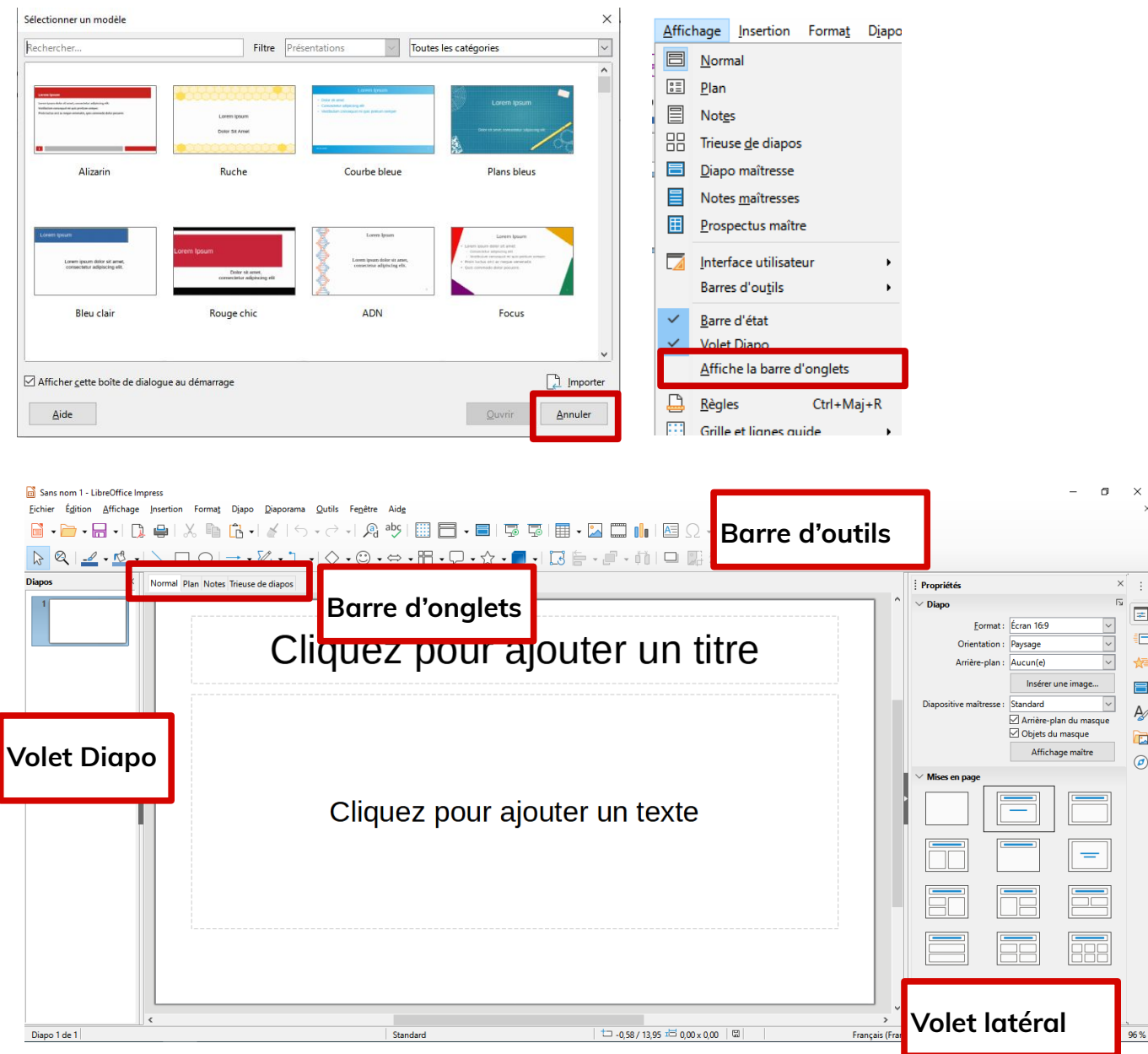
Table des matières

1- Interface.....	1
2- Volets latéraux.....	1
3- Barres d'outils.....	4
4- Formes texte, rectangle, cercle, Images, Fontwork.....	6
5- Paramètres du diaporama.....	7
6- Réduction du diaporama.....	7



Fiche 2 : Présentation de Impress.

1- Interface



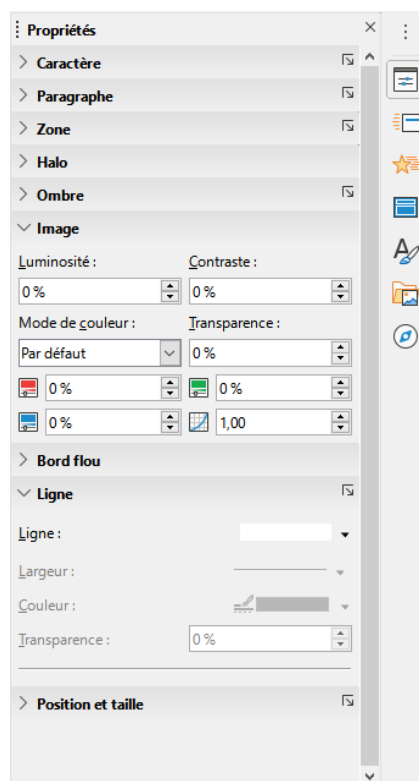
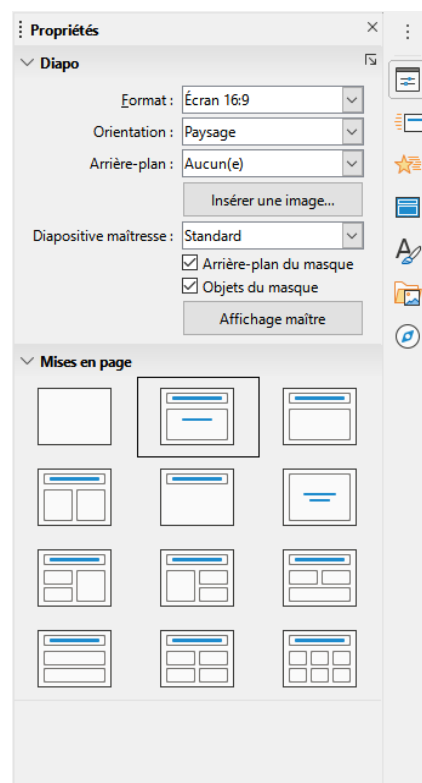
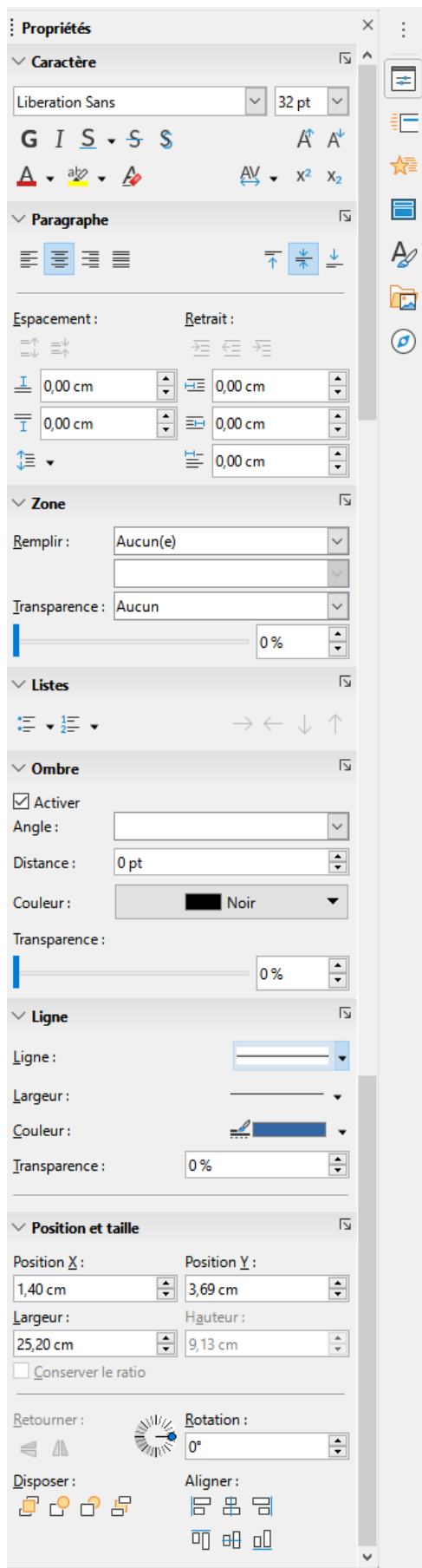
2- Volets latéraux

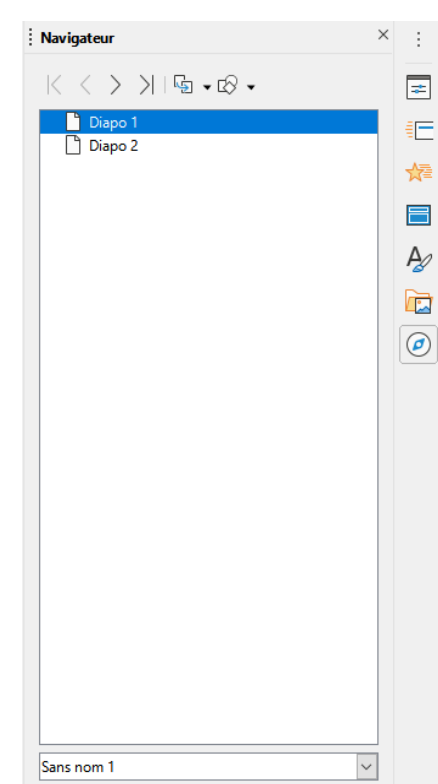
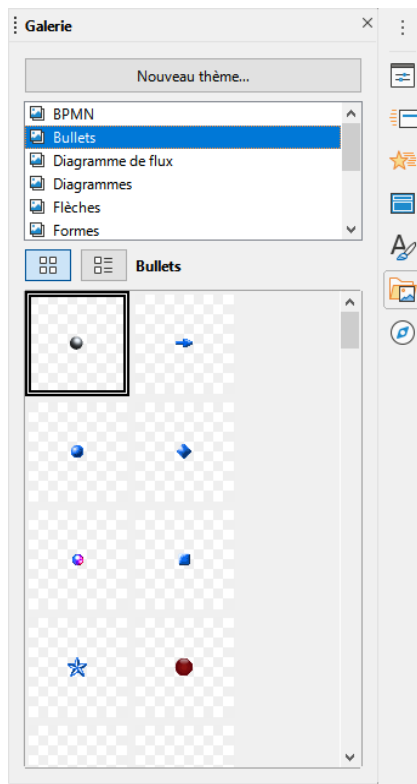
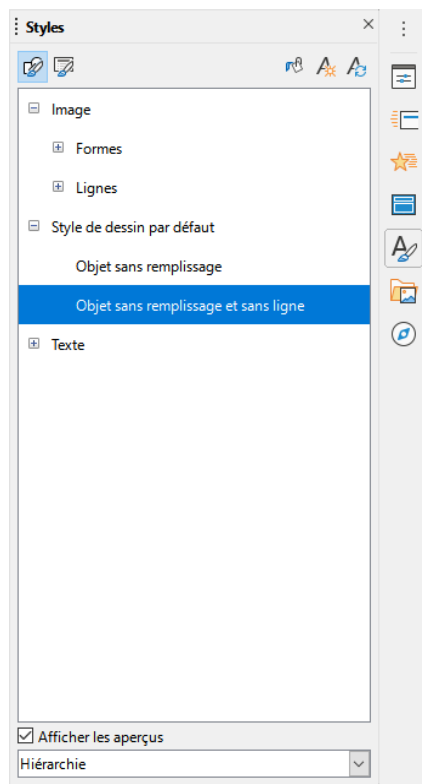
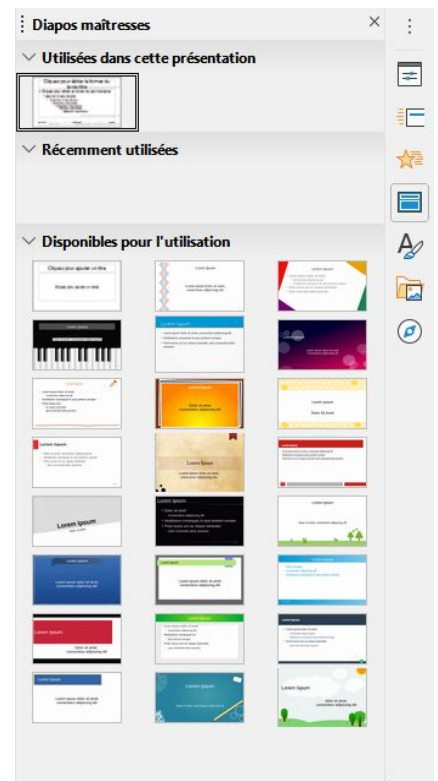
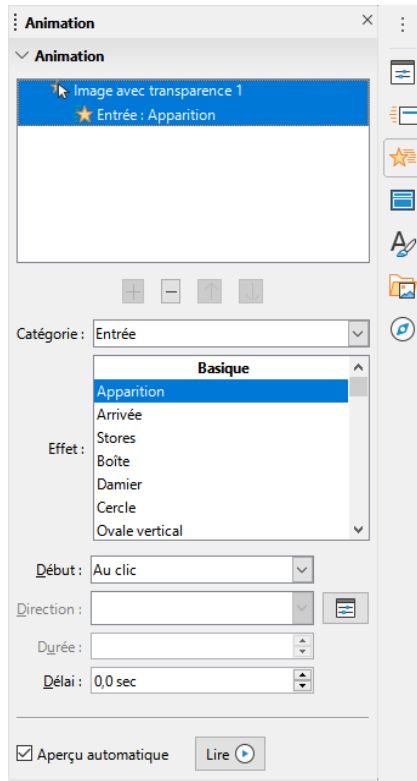
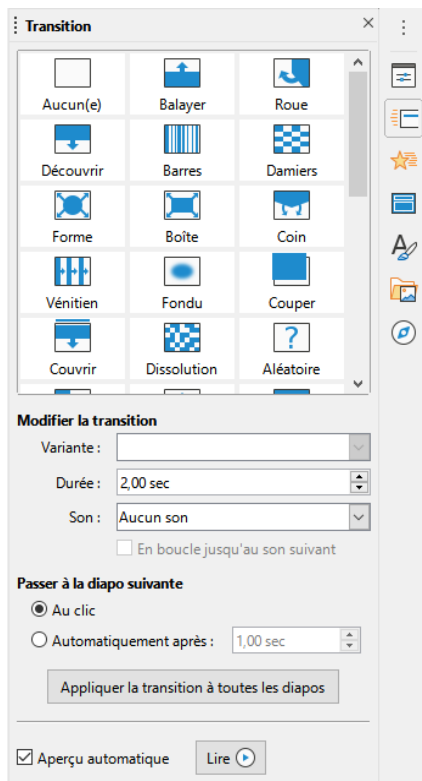
Les volets permettent de paramétrer les diapos et le diaporama :

- **Propriétés** : Affiche les propriétés de l'élément sélectionné.
- **Transition** : enchaînement des diapos.
- **Animation** : animation des objets

textes et images.

- **Diapos maîtresses** : modèles de présentation.
- **Styles** : styles de diapo.
- **Galerie** : clipart
- **Navigateur**




















3- Barres d'outils




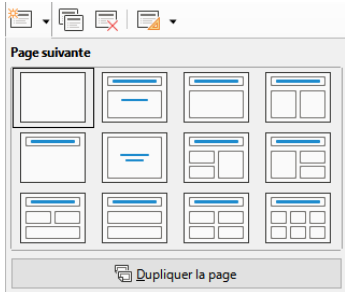



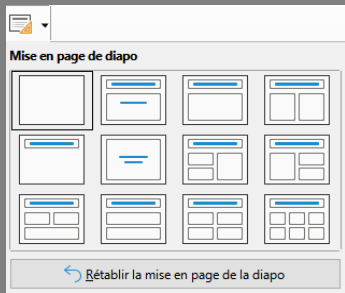
Les barres d'outils sont les mêmes que dans **LibreOffice Dessin**.

Voir la fiche **Dessin** pour plus de détails : <https://tinyurl.com/libreoffice-dessin-7>



Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
Standard			
	Nouveau Ctrl + N	Fichier	
	Ouvrir Ctrl + O	Fichier	
	Enregistrer Ctrl + S	Fichier	Enregistrer Sous Ctrl + Maj + S Enregistrer comme modèle
	Export direct au format PDF	Fichier	Format PDF : universel et non modifiable.
	Impression rapide Ctrl + P	Fichier	Imprimer directement sur l'imprimante par défaut. Imprimer en passant par le menu
	Couper Ctrl + X	Édition	
	Copier Ctrl + C	Édition	
	Coller Ctrl + V	Édition	
	Cloner le formatage Double clic pour une sélection multiple		Permet de reproduire une mise en forme de paragraphe et de caractères.
	Annuler Ctrl + Z	Édition	
	Rétablir Ctrl + Y	Édition	Répéter (Ctrl + Maj + Y)

Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
	Rechercher et remplacer Ctrl + H	Édition	
	Orthographe F7	Outils	
	Afficher la grille	Affichage > Grille et lignes guide	
	Mode d'affichage	Affichage	Mode normal, plan, notes, trieuses. Diapo maîtresse
	Diapo maîtresse	Affichage	Permet de gérer les masques de diapositives.
	Démarrer à la première diapo F5	Diaporama	
	Démarrer à la diapo active Maj + F5	Diaporama	
	Tableau	Insérer > Tableau	
	Insérer une image	Insertion	
	Insérer un son ou une vidéo	Insertion	
	Insérer un diagramme	Insertion	
	Insérer une zone de texte F2	Insertion	
	Insérer des caractères spéciaux		
	Insérer un texte Fontwork	Insertion	

Icône	Légende (Raccourci)	Menu	Utilisation - Développement
	Insérer un hyperlien Ctrl + K	Insertion	
	Afficher les fonctions de dessin	Affichage > Barres d'outils	
Présentation			
	Nouvelle diapo Ctrl + M	Diapo	
	Dupliquer la page/diapo	Diapo	
	Supprimer la page/diapo	Diapo	
	Mise en page de diapo	Diapo	

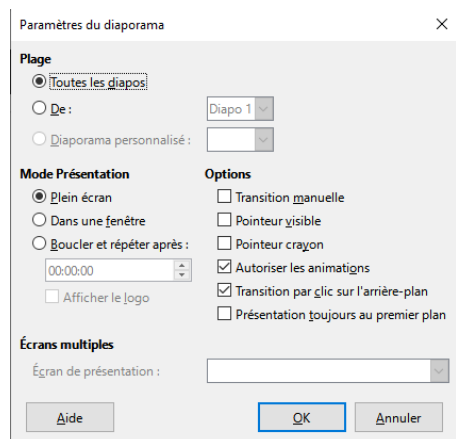
4- Formes texte, rectangle, cercle, Images, Fontwork

Il faut tout d'abord sélectionner dans la barre d'outils dessin le type de zone que vous souhaitez utiliser et ensuite la dessiner sur la diapositive.

- <https://tinyurl.com/libreoffice-dessin-7>



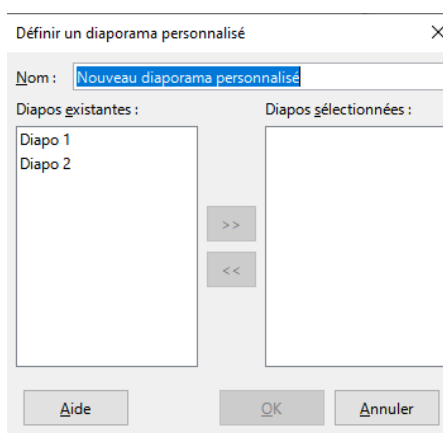
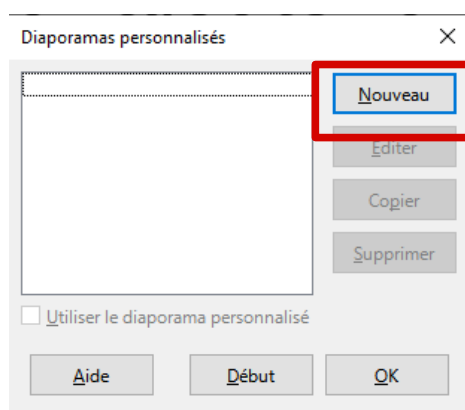
5- Paramètres du diaporama



Pour paramétrer le diaporama, passer par la commande **Diaporama > Paramètres du diaporama**.

- On peut **choisir la première diapo** de la présentation
- On peut **gérer les options** : pointeur visible, navigateur visible, transition manuelle, etc...
- On peut choisir l'écran de projection si l'ordinateur dispose de plusieurs écrans.

Pour réaliser une présentation avec un choix de diapositives, passer par la commande **Diaporama > Diaporama personnalisé**.



6- Réduction du diaporama

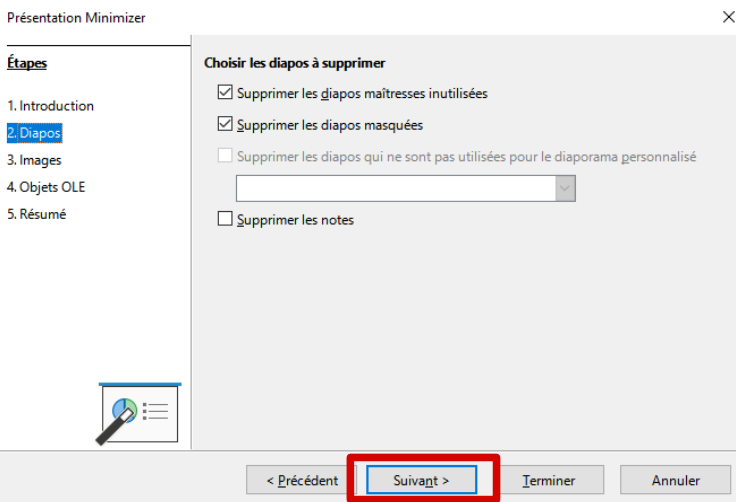
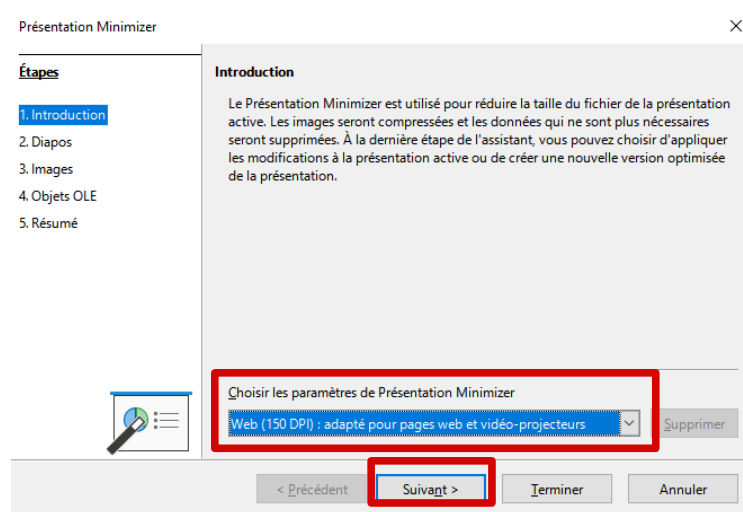
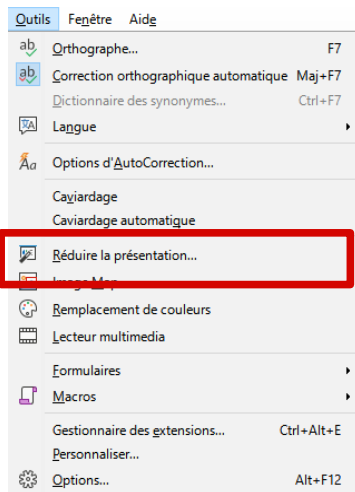
Comme dans le traitement de texte, il est possible de rogner, redimensionner, pivoter, habiller vos images. Vous pouvez consulter la fiche « **Gestion Images** » du cours sur le traitement de texte à ce sujet :

<https://tinyurl.com/libreoffice-image-7> .

Il est important de **ne pas laisser votre présentation prendre une taille démesurée**. Il

est possible de réduire la taille d'une présentation via le menu **Outils > Réduire la présentation**.

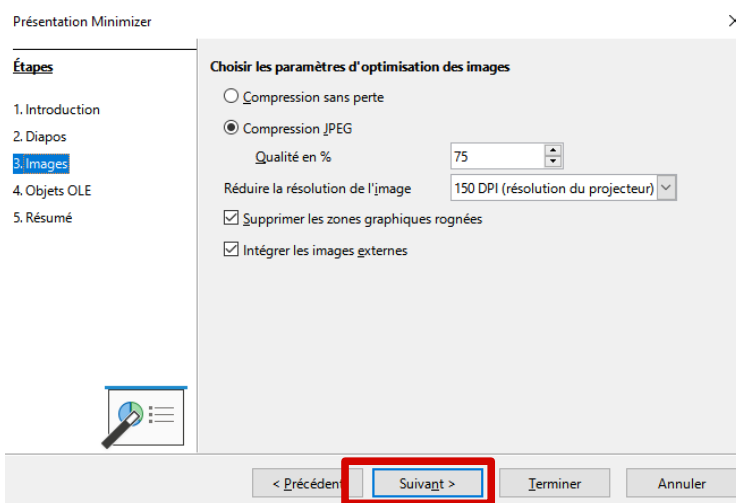
Exemple : La présentation utilisée lors des journées portes ouvertes de l'établissement fait **6,1 Mo**. **Après réduction, elle ne fait plus que 3,4 Mo**. Il faut ensuite **vérifier la présentation réduite avant** de s'en servir !



Choisir les diapos à effacer :

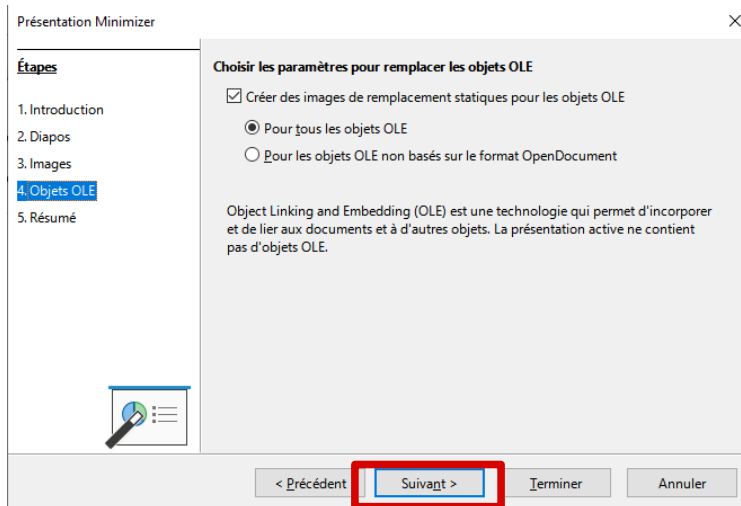
Effacer les pages maîtresses inutilisées

- Supprimer les diapos maquées
- Effacer les diapos qui ne sont pas utilisées pour le diaporama personnalisé.
- Supprimer les notes



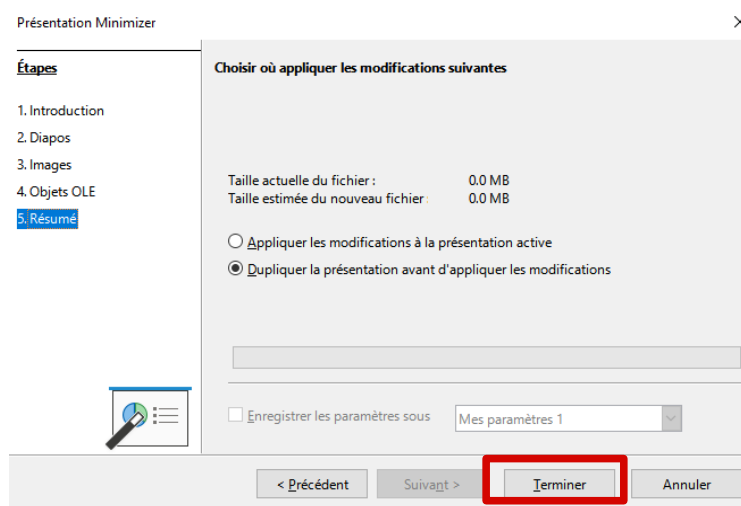
Choisir les paramètres pour optimiser les images :

- Compression JPEG (pas moins de 85%)
- Réduire la résolution (pas moins de 150 dpi)
- Supprimer les zones graphiques rognées
- Déconnecter les liens vers les images externe (attention, pas de copier-coller avec les images)



Choisir les paramètres pour remplacer les objets OLE :

- Cela concerne les éléments graphiques que vous avez incorporés (diagramme par exemple)



Choisir où appliquer les modifications :

Je vous conseille de dupliquer la présentation. La compression entraîne des pertes. Il vous faut conserver l'original de votre travail.

Une fois cliquer sur **Terminer**, vous devrez choisir un emplacement et un nom pour la nouvelle présentation.

