

FAIRE UN DIAPORAMA

TUTORIEL

L I B R E O F F I C E I M P R E S S

1. DES OUTILS

Il existe plusieurs logiciels de présentation qui permettent de créer des diaporamas :

- Open Office 
- Libre Office Impress 
- Power Point 

2. POURQUOI FAIRE UN DIAPORAMA ?

Un diaporama permet de présenter un exposé à l'oral. Il s'agit d'un support de communication, d'une aide visuelle qui rend le discours plus compréhensible.

3. CONSIGNES À RESPECTER

- Ne pas mettre trop de texte.
- Réaliser, en amont, un plan avec des mots-clefs apparents.
- L'écriture doit être assez grosse pour être facilement lue.
- Ne pas faire de surcharge de couleurs ou d'effets de style.
- Garder toujours en tête le message à transmettre.
- Réaliser une page de garde avec le titre de l'exposé.
- **Une diapositive = une idée.**

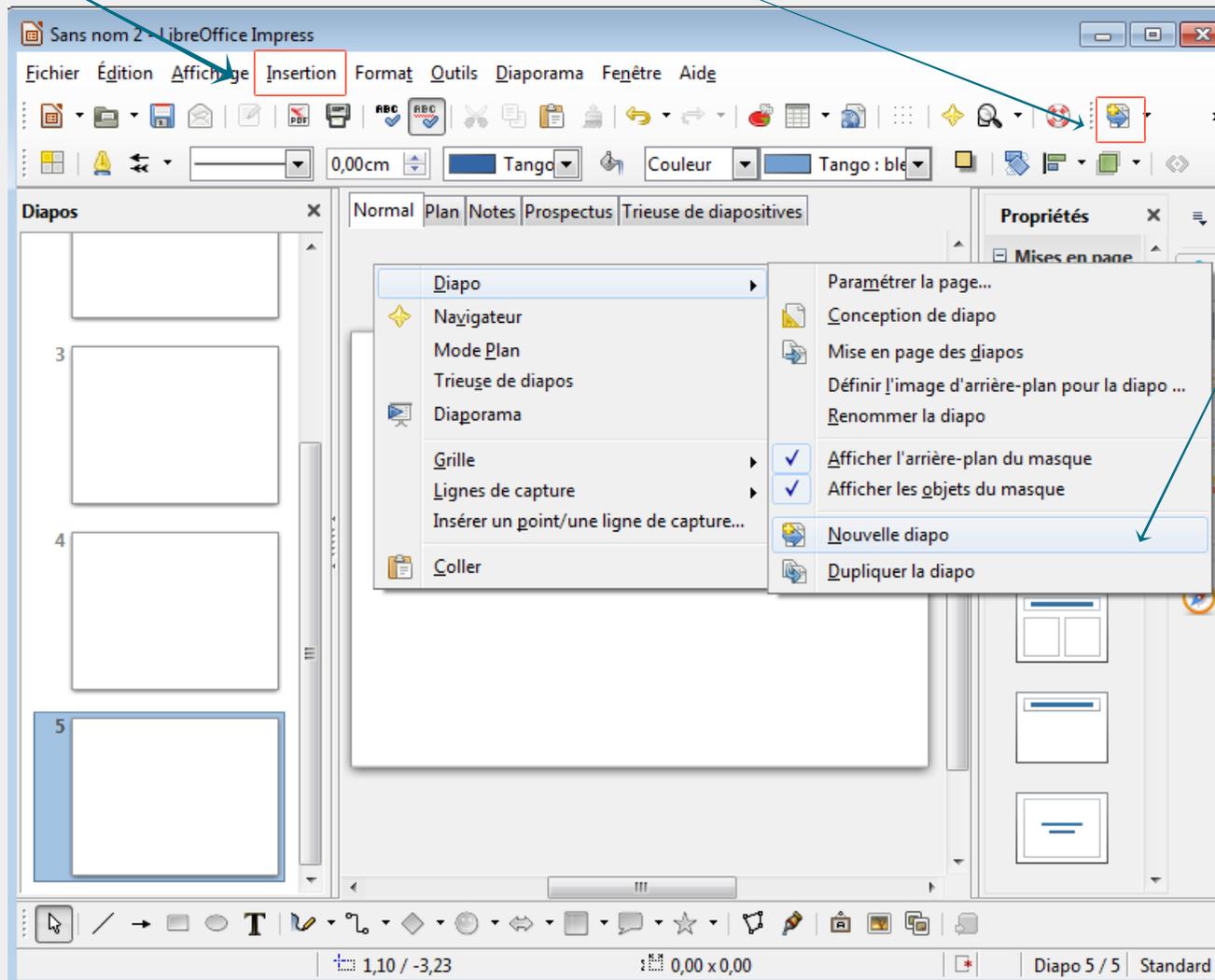
4. LE TUTORIEL

Ouvrir le logiciel Libre Office Impress et enregistrer une nouvelle présentation en lui donnant un titre clair.

Penser à enregistrer régulièrement son travail.

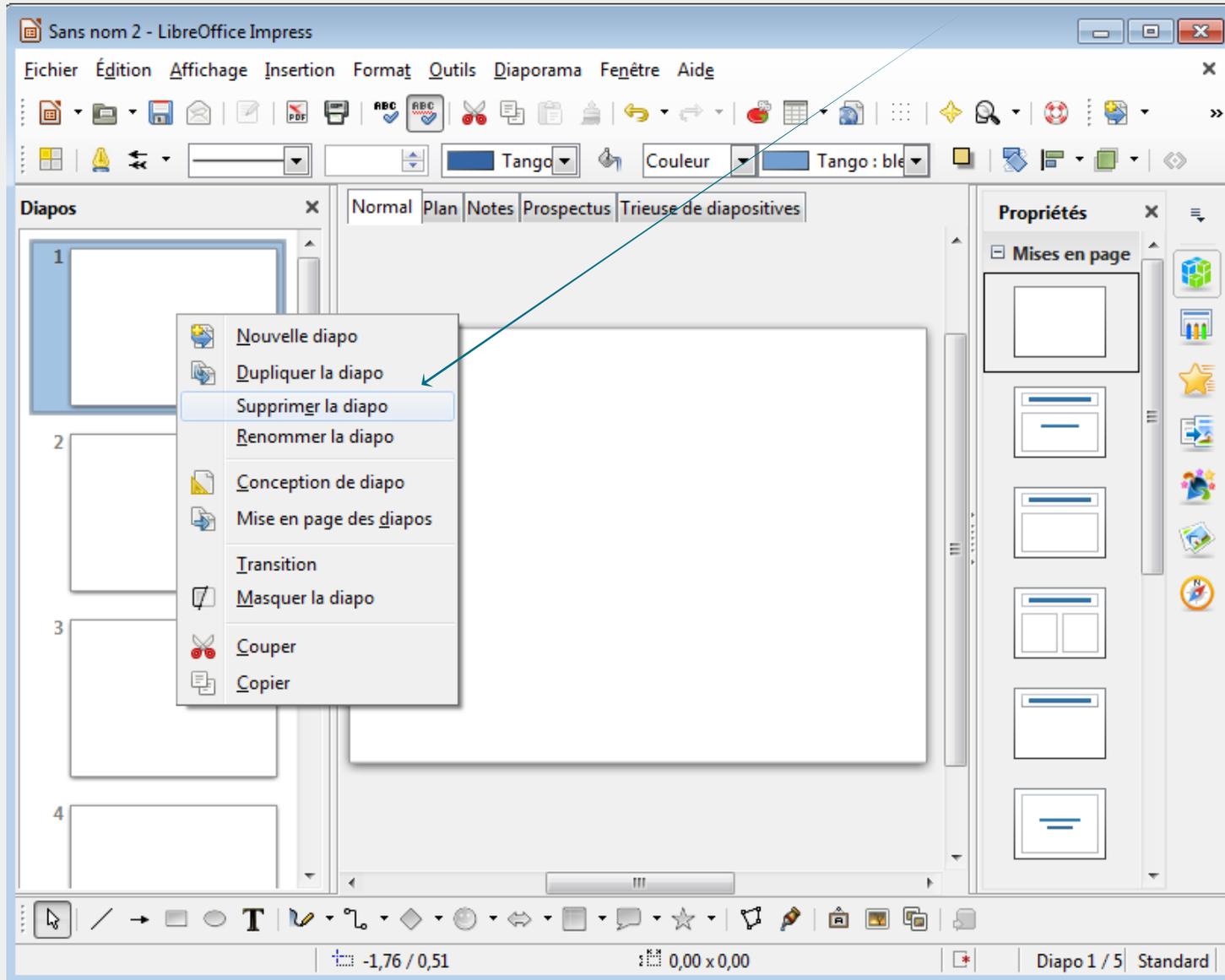
Ajouter une diapositive

Onglet « Insertion » → « Diapo » **OU** Onglet de la barre d'outils **OU** Clic droit sur une diapositive → « Nouvelle diapo ».



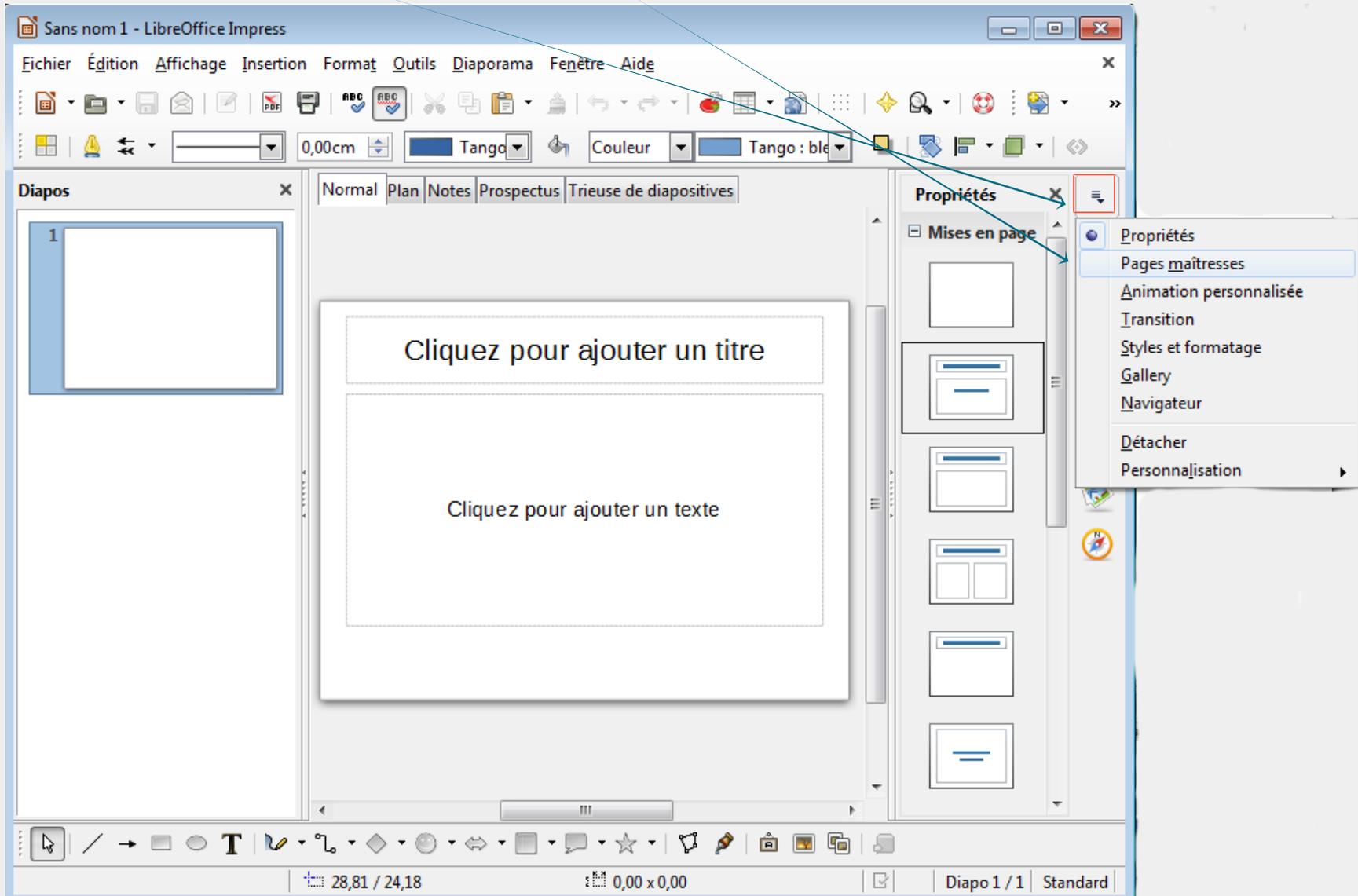
Supprimer une diapositive

Supprimer une diapositive : Clic droit sur la diapositive voulue → « Supprimer la diapo »

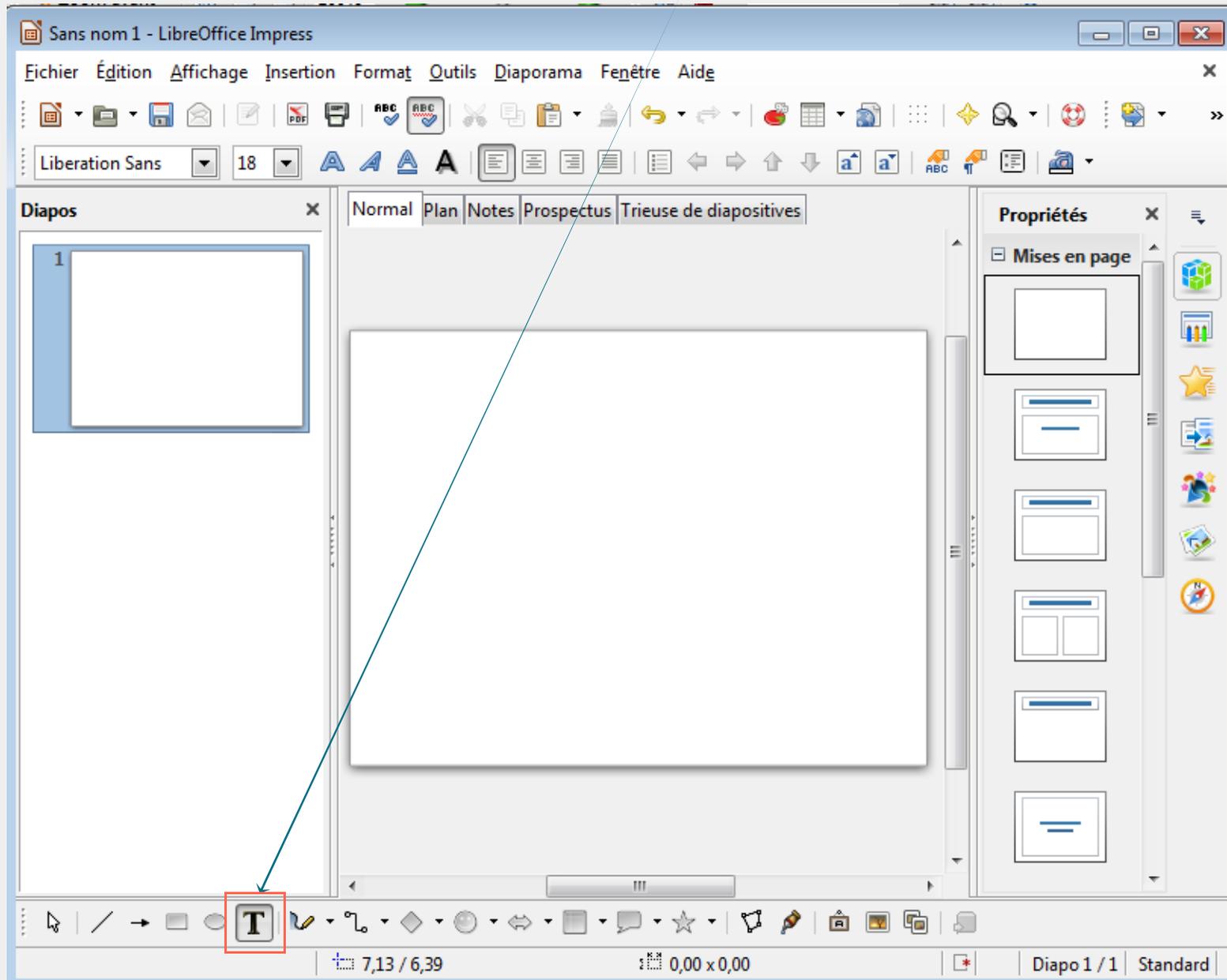


Choisir un thème de présentation

Volet « Tâches » → « Pages maîtresses » → Sélectionner la présentation voulue

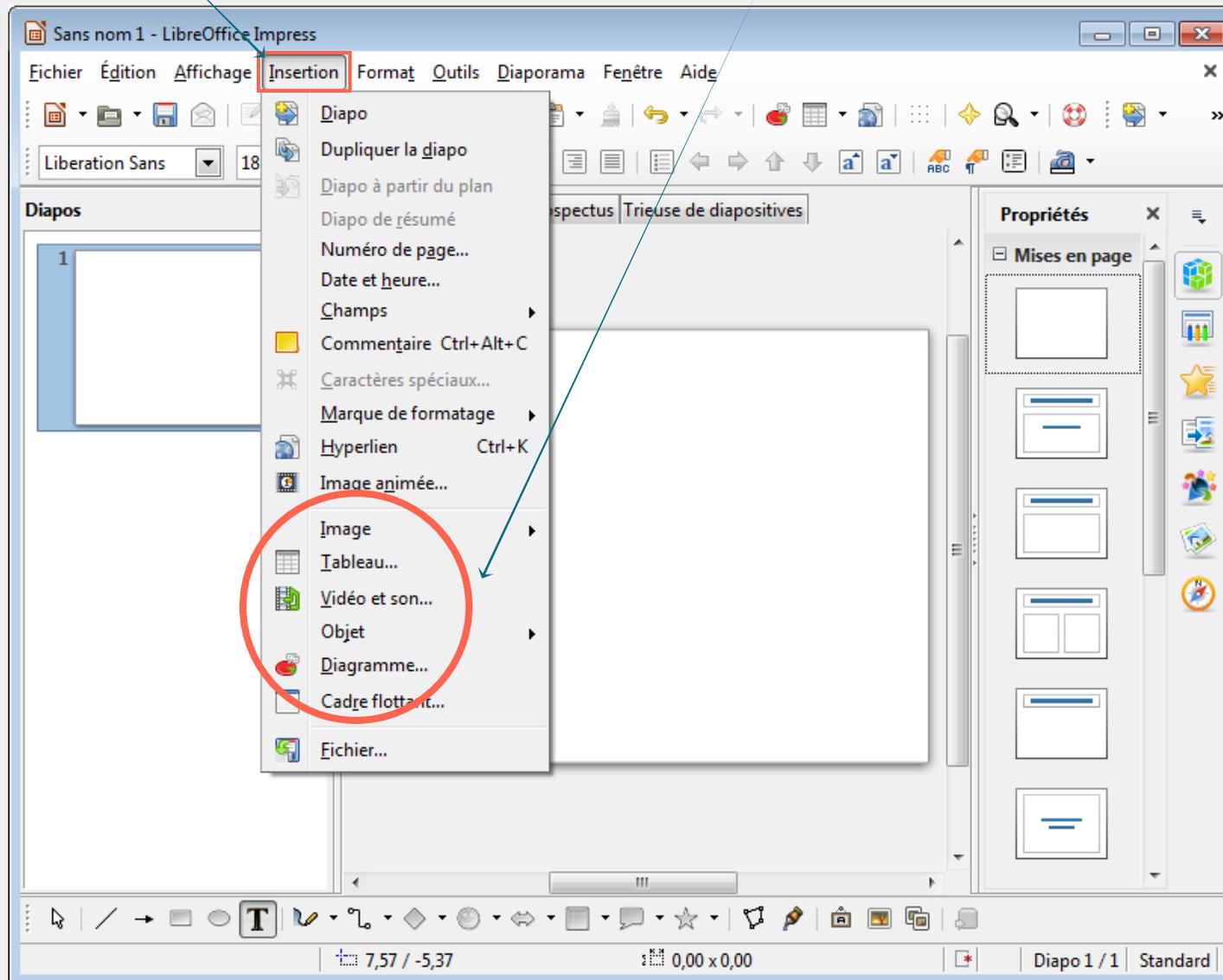


Insérer une zone de texte



Insérer une image, un graphique, une vidéo ou un son

Onglet « Insertion » → « Image » ou « Vidéo et son » ou « Diagramme » (accès aussi par la barre d'outils)



Transition entre les diapositives

Onglet « Diaporama » → « Transition » **OU** Volet « Tâches » → « Transition »

The screenshot shows the LibreOffice Impress interface. The 'Diaporama' menu is highlighted in the top menu bar. The 'Transition' panel is open on the right, showing options for applying transitions to slides. A context menu is open over the 'Transition' panel, listing various options including 'Propriétés', 'Pages maîtresses', 'Animation personnalisée', 'Transition', 'Styles et formatage', 'Gallery', 'Navigateur', 'Détacher', and 'Personnalisation'. The 'Transition' option is highlighted in the context menu. The main slide area is empty, and the status bar at the bottom shows 'Diapo 1 / 1'.

Visualiser le diaporama

Onglet « Diaporama » → « Démarrer à la première diapo » **OU** Onglet de la barre d'outils **OU** F5

