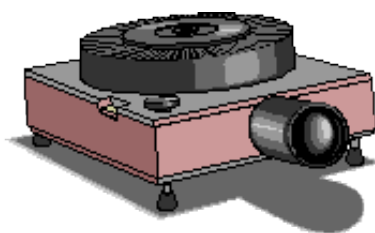


# Pour créer un diaporama



## avec OpenOffice Impress (présentation) Cahier de bord



OpenOffice



Impress



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



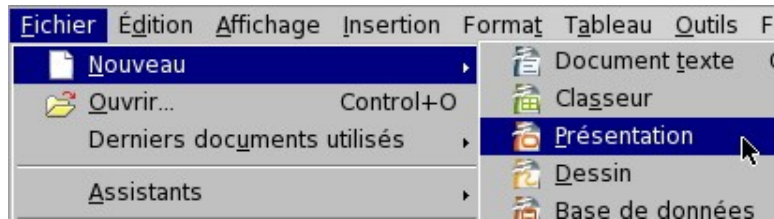
**Clientèle**

2e cycle du primaire et +

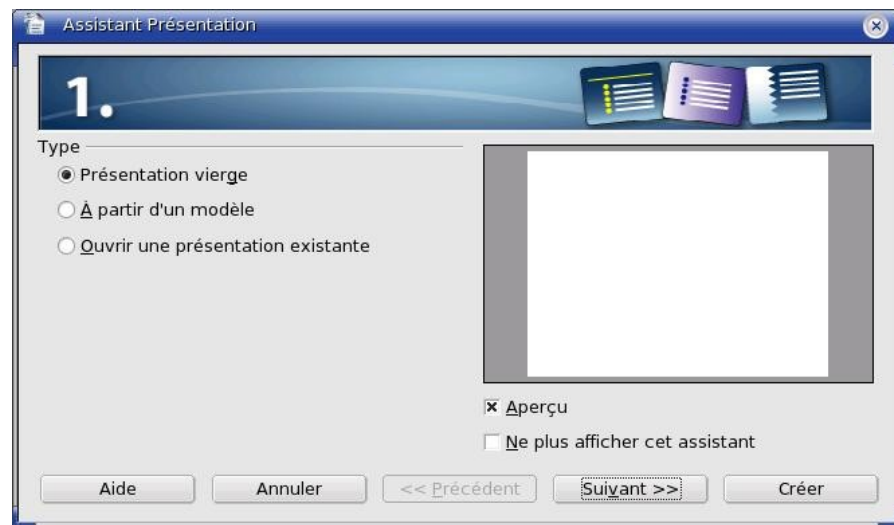


OpenOffice  
Impress

1. Ouvrez **OpenOffice** et dans le menu **Fichier**, choisissez **Nouveau** et **Présentation**.



2. Une fenêtre intitulée **Assistant Présentation** s'ouvre. Par défaut, **Présentation vierge** est sélectionnée. Cliquez sur le bouton **Créer**.



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



**Clientèle**

2e cycle du primaire et +

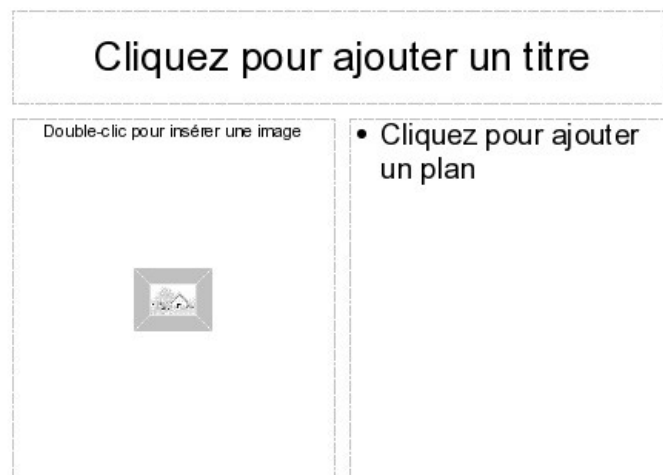


OpenOffice  
Impress

3. Choisissez sous la rubrique **Mises en pages** (à la droite de votre écran), la page préformatée ci-dessous « Titre, clipart, texte ».



Pour réaliser une diapositive à partir d'une **page préformatée**, il vous suffira de cliquer sur une page préformatée, de cliquer sur l'un des blocs et d'y insérer du texte ou une image selon le cas.



- Le titre de la diapositive

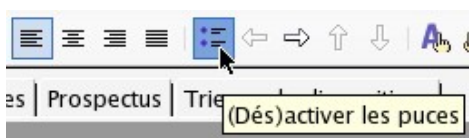
Cliquez sur « **Cliquez pour ajouter un titre** » et tapez votre titre.

- Pour insérer une image

Double-cliquez sur l'icône  , repérez l'image désirée et cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

- Pour insérer du texte

Cliquez sur « **Cliquez pour ajouter un plan** », cliquez sur l'icône « **(Dés)activer les puces** » dans la barre d'outils au-dessus de votre diapositive et tapez votre texte..



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



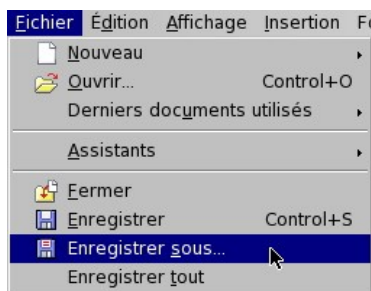
### Clientèle

2<sup>e</sup> cycle du primaire et +



OpenOffice  
Impress

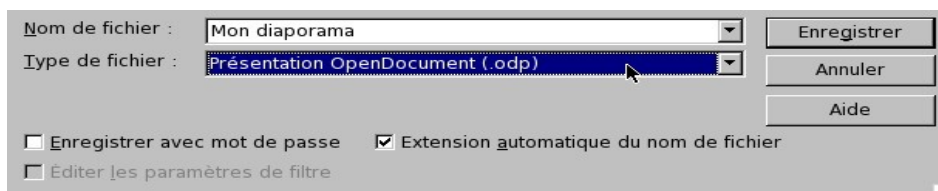
4. Une fois votre première diapositive terminée, enregistrez votre diaporama en choisissant **Enregistrer sous** dans le menu **Fichier**.



À la droite de **Nom de fichier**, donnez un nom à votre diaporama (par exemple Mon diaporama).

Dans le menu déroulant **Type de fichier**, cliquez sur la petite flèche et choisir **Présentation OpenDocument (.odp)**.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

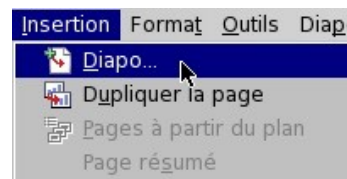


Pour la diapositive suivante, nous la créerons à partir d'une **page vierge**.

5. Pour réaliser une autre diapositive, cliquez sur l'icône **Diapo** dans la barre d'outils en haut de la fenêtre...



ou dans le menu **Insertion**, choisissez **Diapo**.



6. Sous la rubrique **Mises en pages** (à droite de votre écran), cliquez sur l'icône de la **page vierge**.



# Créer un diaporama

## Cahier de bord




Clientèle

2e cycle du primaire et +



OpenOffice  
Impress

### 7. Pour écrire du texte sur la diapositive

- Cliquez sur le bouton **Texte** en bas de l'écran, votre curseur se changera comme ceci. 
- Placez le curseur à l'intérieur de la diapositive, cliquez à l'endroit où vous voulez écrire, et, **en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris**, faites glisser celle-ci **vers le bas et vers la gauche** pour obtenir un **champ de texte**.
- Tapez votre texte.

### 8. Pour insérer une image sur la diapositive

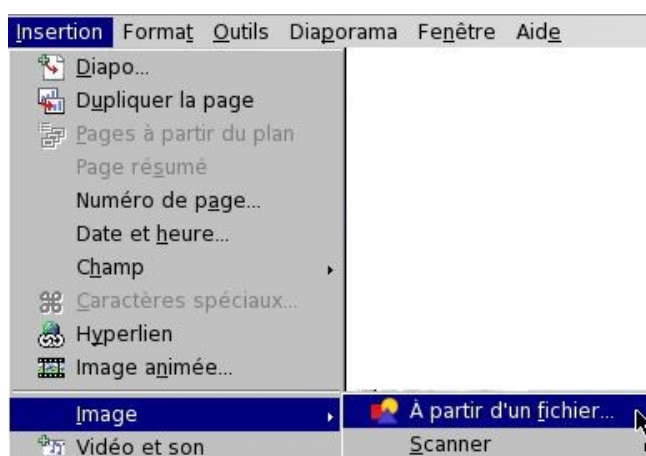
- Choisissez dans le menu

#### Insertion

---> **Image**

---> **À partir d'un fichier.**

- Repérer l'image désirée.
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

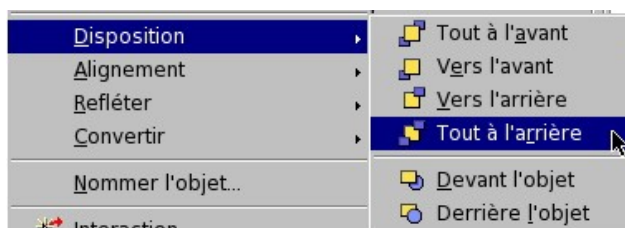


### Informations supplémentaires pour aller plus loin



Vous pouvez redimensionner l'image en cliquant dessus jusqu'à ce qu'elle soit entourée de petits carrés (poignées). En cliquant sur une des poignées et en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, déplacez le curseur vers le centre de l'image pour la rapetisser ou vers l'extérieur de l'image pour l'agrandir.

**Attention!** Si votre image cache le texte, cliquez sur l'image avec le bouton droit de la souris et dans le menu contextuel qui apparaît, sélectionnez **Disposition (ou Organiser)** et **Tout à l'arrière**.



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



### Clientèle

2<sup>e</sup> cycle du primaire et +



OpenOffice  
Impress

Vous pouvez déplacer une image ou un bloc de texte à l'intérieur de votre diapositive.



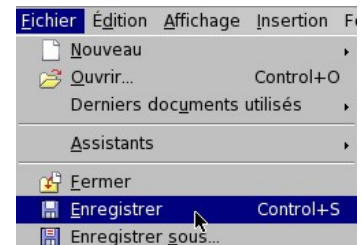
Pour déplacer une image, cliquez dessus. Celle-ci sera entourée de petits carrés (poignées) et le curseur prendra la forme d'une croix fléchée. Déplacez l'image avec votre souris jusqu'à l'endroit désiré.



Pour déplacer un bloc de texte, cliquez dessus. Celui-ci sera entouré d'un rectangle hachuré et de petits carrés (poignées). Déplacez le curseur sur le rectangle hachuré et il prendra alors la forme d'une croix fléchée. Déplacez alors le bloc de texte jusqu'à l'endroit désiré.



Après chaque diapositive, enregistrez votre diaporama en allant dans le menu **Fichier** et en choisissant **Enregistrer**.



Pour choisir des pages avec un fond de couleur, cliquez sur **Pages maîtresses** (à droite de votre écran) et cliquez sur une des diapositives dans **Disponible pour utilisation**.



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



### Clientèle

2<sup>e</sup> cycle du primaire et +

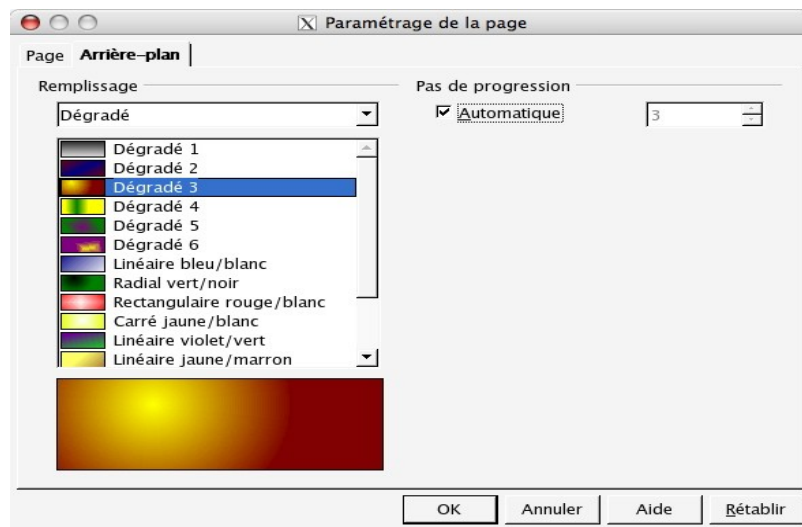
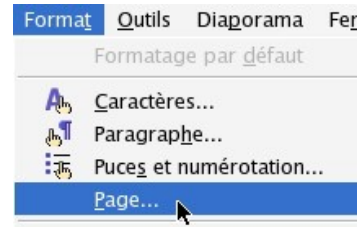


OpenOffice  
Impress

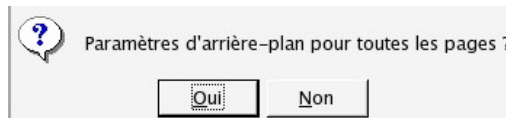


Vous pouvez créer votre propre fond de couleur pour une ou toutes les diapositives de votre diaporama. Voici comment faire...

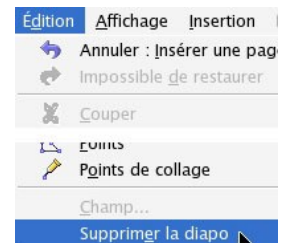
- Dans le menu **Format**, choisissez **Page...**
- Une fenêtre s'ouvre.
- Dans cette fenêtre, cliquez sur l'onglet **Arrière-plan**.
- Dans le menu déroulant **Remplissage**, sélectionnez **Couleur** ou **Dégradé**.
- Cliquez sur la couleur ou le dégradé choisi.
- Cliquez sur le bouton **OK**.



- Dans la boîte qui apparaîtra, cliquez sur le bouton **Oui** si vous désirez que toutes vos diapositives aient le même arrière-plan (fond) ou cliquez sur le bouton **Non** si vous voulez que seule la diapositive sélectionnée ait l'arrière-plan choisi.



- Pour supprimer une diapositive
- Cliquez, dans la colonne de gauche, sur la diapositive que vous voulez supprimer.
- Sous le menu **Édition**, choisissez **Supprimer la diapo**.



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



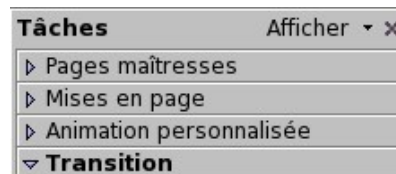
**Clientèle**

2e cycle du primaire et +

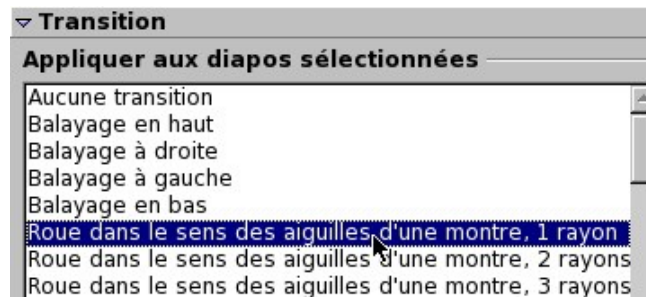


9. Lorsque vous aurez terminé toutes les diapositives, il ne vous restera plus qu'à choisir une transition entre les diapositives et à déterminer le nombre de secondes avant de passer à la diapositive suivante. Pour cela...

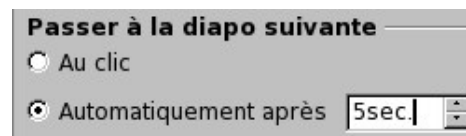
- cliquez sur la rubrique **Transition** (à la droite de votre écran);



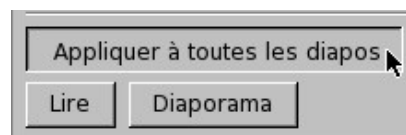
- en dessous de **Appliquer aux diapos sélectionnées**, choisissez une transition (par exemple, **Roue dans le sens des aiguilles d'une montre, 1 rayon**);



- en dessous de **Passer à la diapo suivante**, choisissez **Automatiquement après** et attribuez-lui **5 secondes**;



cliquez sur le bouton **Appliquer à toutes les diapos**.



# Créer un diaporama

## Cahier de bord



**Clientèle**

2e cycle du primaire et +



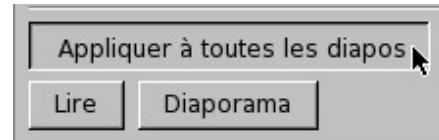
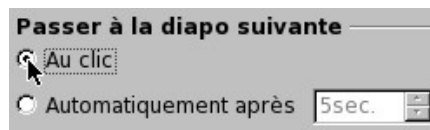
Vous pouvez choisir une transition différente pour chaque diapositive.

Pour cela, sélectionnez la première diapositive (à la gauche de votre écran) et choisissez une transition (**effet et temps d'exposition**). Sélectionnez votre deuxième diapositive et choisissez une autre transition (**effet et temps d'exposition**) et ainsi de suite jusqu'à la dernière diapositive.

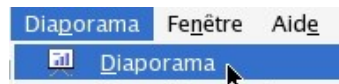
Naturellement **ne cliquez pas sur Appliquer à toutes les diapos.**



Vous pouvez choisir de commander l'enchaînement des diapositives d'un clic de souris ou en appuyant sur la touche **Entrée**. Pour cela, sélectionnez **Au clic** sous **Passer à la diapo suivante**. Cliquez ensuite sur **Appliquer à toutes les diapos.**



10. N'oubliez pas d'enregistrer une dernière fois votre diaporama et dans le menu **Diaporama**, choisissez **Diaporama** pour admirer votre chef-d'oeuvre.



### Auteur

Pierre Deschamps

### Collaboration spéciale

Muriel Brousseau Deschamps  
Jean-François Dupal