



# Technologies Inform@tique & Multimédi@

## Fiche 1 : Présentation de Impress.

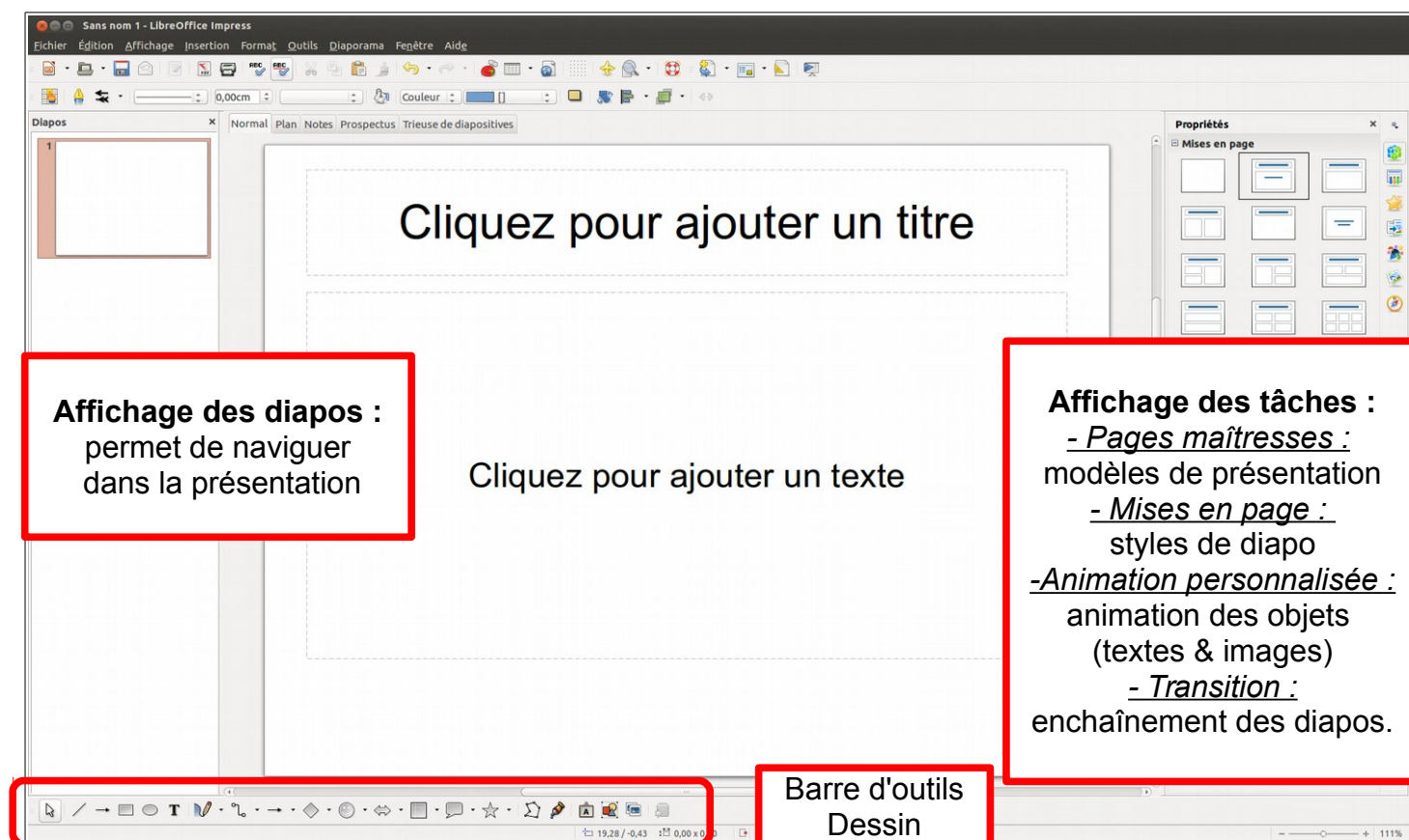
### Table des matières

|                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|---|
| 1-Interface.....                                              | 1 |
| 2-Barres d'outils.....                                        | 1 |
| 3-Formes (texte, rectangle, cercle...), Images, Fontwork..... | 5 |
| 4-Volets latéraux.....                                        | 5 |
| 5-Paramètres du diaporama.....                                | 7 |
| 6-Réduction du diaporama.....                                 | 8 |



# Fiche 1 : Présentation de Impress.

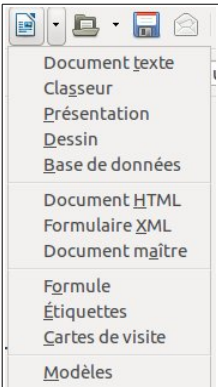
## 1- Interface

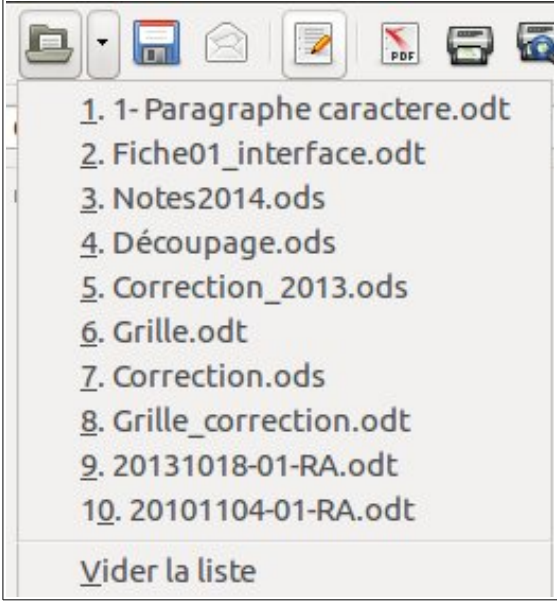


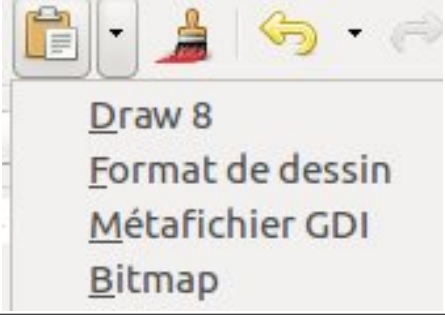
## 2- Barres d'outils

Les barres d'outils sont les mêmes que dans **LibreOffice Dessin** (voir la fiche **Dessin** pour plus de détails).

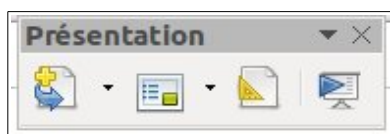


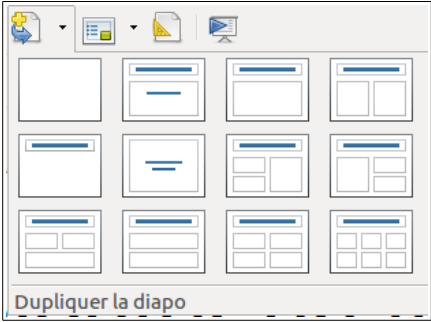
| Icône                                                                              | Légende (Raccourci) | Menu    | Utilisation - Développement                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Standard</b>                                                                    |                     |         |                                                                                      |
|  | Nouveau (Ctrl + N)  | Fichier |  |

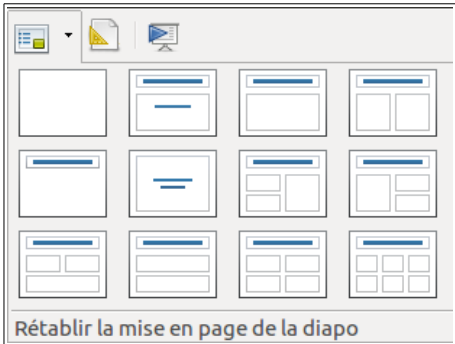
| Icône                                                                              | Légende (Raccourci)           | Menu              | Utilisation - Développement                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Ouvrir (Ctrl + O)             | Fichier           |               |
|    | Enregistrer (Ctrl + S)        | Fichier           | Enregistrer Sous (Ctrl + Maj + S)<br>Enregistrer comme modèle                                   |
|   | Document par e-mail           | Fichier > Envoyer |                                                                                                 |
|  | Éditer le fichier             |                   | Mettre le document en lecture seule.                                                            |
|  | Export direct au format PDF   | Fichier           | Format PDF : universel et non modifiable.                                                       |
|  | Impression rapide             | Fichier           | Imprimer directement sur l'imprimante par défaut.<br>Imprimer en passant par le menu (Ctrl + P) |
|  | Aperçu (Ctrl + Maj + O)       | Fichier           |                                                                                                 |
|  | Orthographe et grammaire (F7) | Outils            |                                                                                                 |
|  | Vérification automatique      |                   |                                                                                                 |

| Icône                                                                               | Légende (Raccourci)                                           | Menu                  | Utilisation - Développement                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Couper (Ctrl + X)                                             | Édition               |                                                                                      |
|    | Copier (Ctrl + C)                                             | Édition               |                                                                                      |
|    | Coller (Ctrl + V)                                             | Édition               |    |
|    | Appliquer le format (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)                                                             |
|  | Diagramme                                                     | Insertion > Diagramme |                                                                                      |
|  | Tableau                                                       | Insérer > Tableau     |  |

| Icône                                                                              | Légende (Raccourci)      | Menu               | Utilisation - Développement                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Hyperlien                | Insertion          |                                                                                     |
|    | Afficher la grille       | Affichage > Grille |                                                                                     |
|    | Navigateur (F5)          | Affichage          |                                                                                     |
|    | Zoom                     | Affichage > Zoom   |  |
|  | Aide de LibreOffice (F1) | Aide               |                                                                                     |



| Icône                                                                              | Légende (Raccourci) | Menu      | Utilisation - Développement                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Standard</b>                                                                    |                     |           |                                                                                      |
|  | Diapo               | Insertion |  |

| Icône                                                                            | Légende (Raccourci)               | Menu      | Utilisation - Développement                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Mise en page de diapo             | Format    |  |
|  | Conception de diapo               | Format    |                                                                                    |
|  | Démarrer à la première diapo (F5) | Diaporama | Démarrer à la diapo active : Ctrl + Maj + F5                                       |

### 3- Formes (texte, rectangle, cercle...), Images, Fontwork

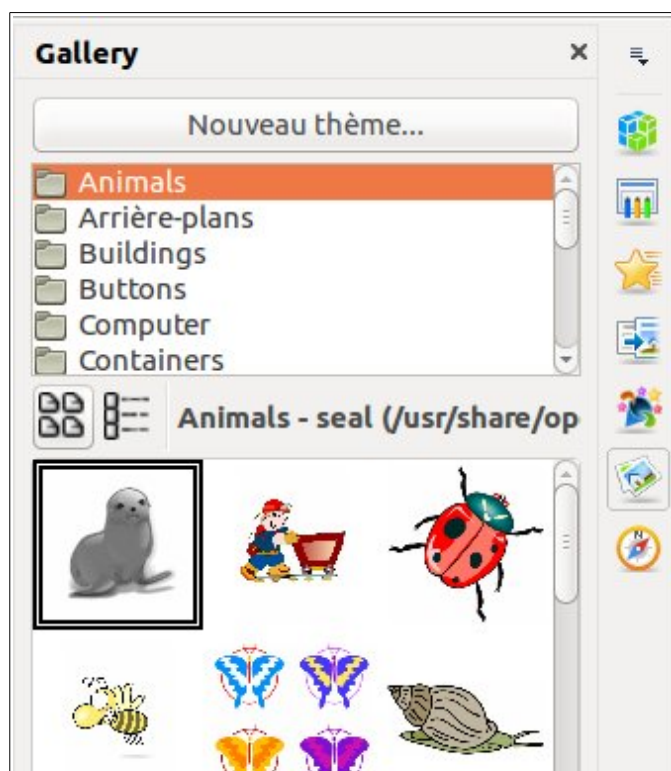
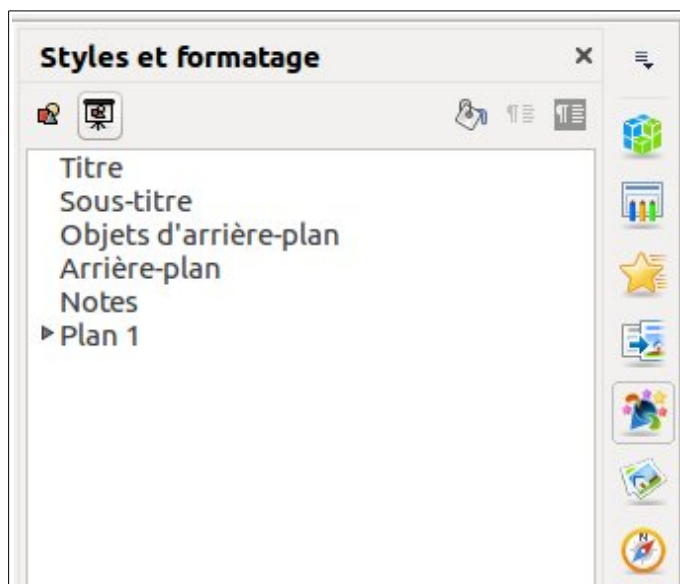
Il faut tout d'abord sélectionner dans la barre d'outils dessin le type de zone que vous souhaitez utiliser et ensuite la dessiner sur la diapositive.

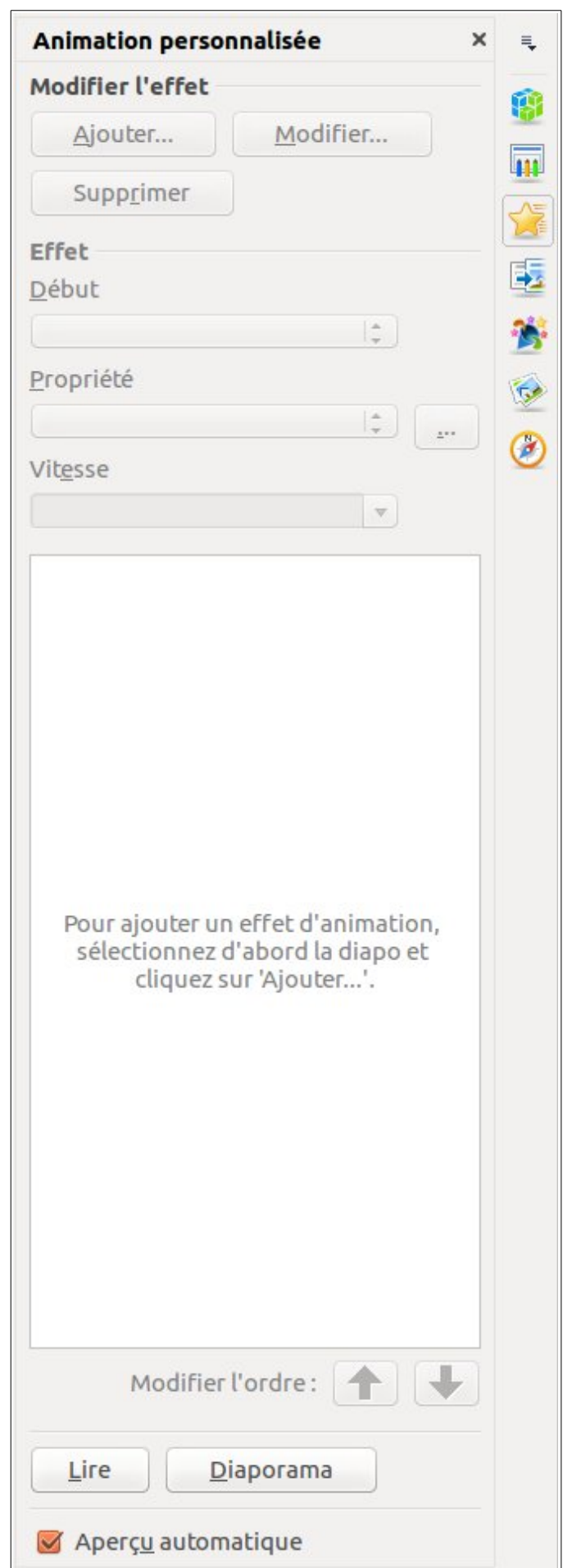
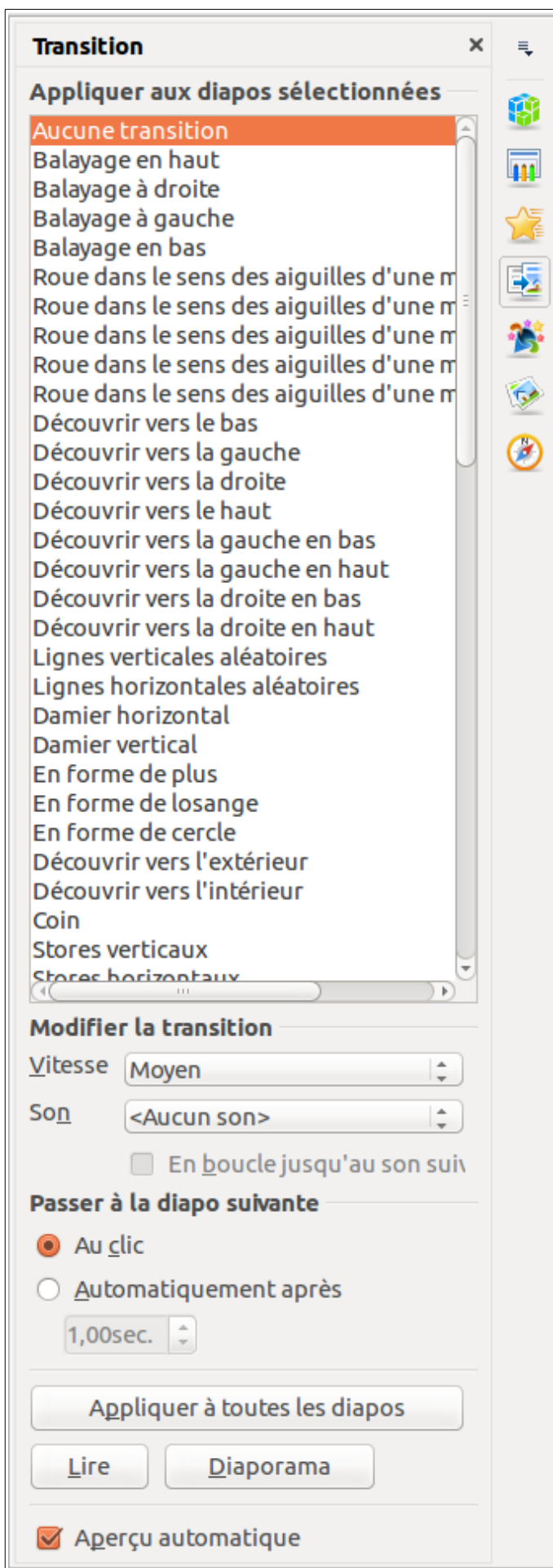
Pour plus de détails, voir la **fiche Dessin** car ces outils fonctionnent de la même façon dans **LibreOffice Dessin**.

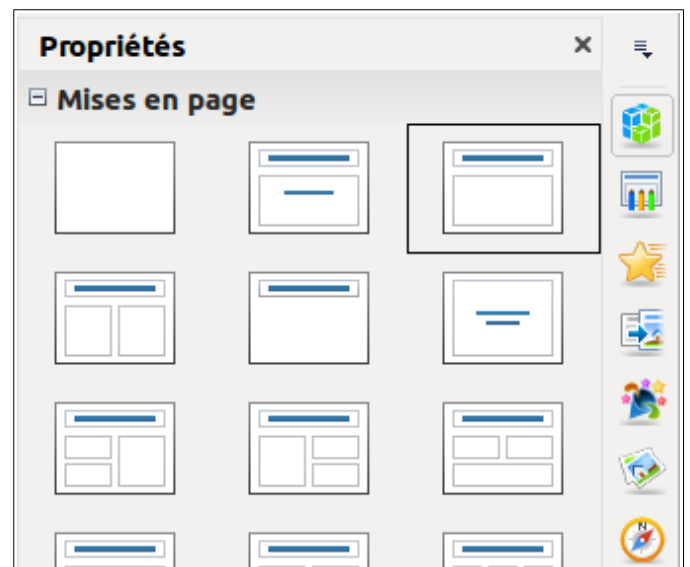
### 4- Volets latéraux

*Les volets permettent de paramétrer les diapos :*

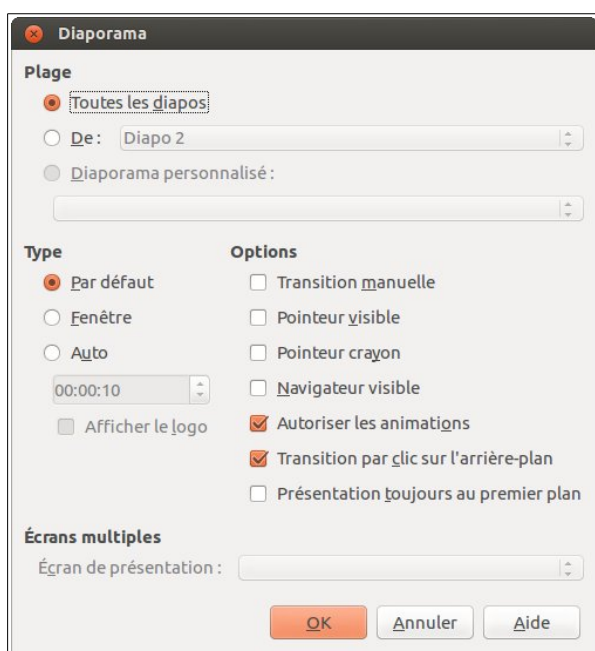
- Animations des zones, transitions entre les diapos
- Mise en page, page maîtresse
- Styles, images, etc.







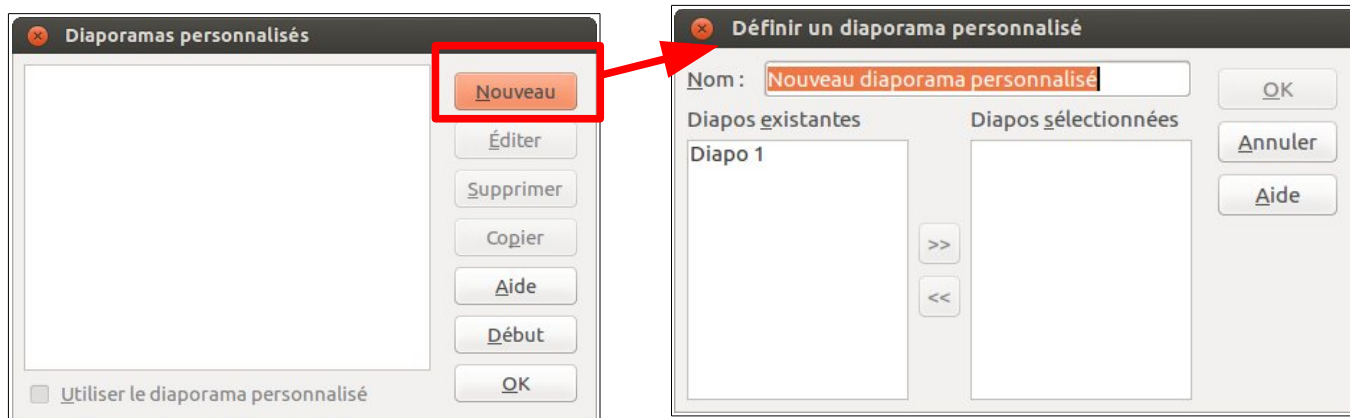
## 5- Paramètres du diaporama



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

- On peut choisir la première diapos de la présentation
- On peut gérer les options : pointeur visible, navigateur visible, transitions manuelles, 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**.

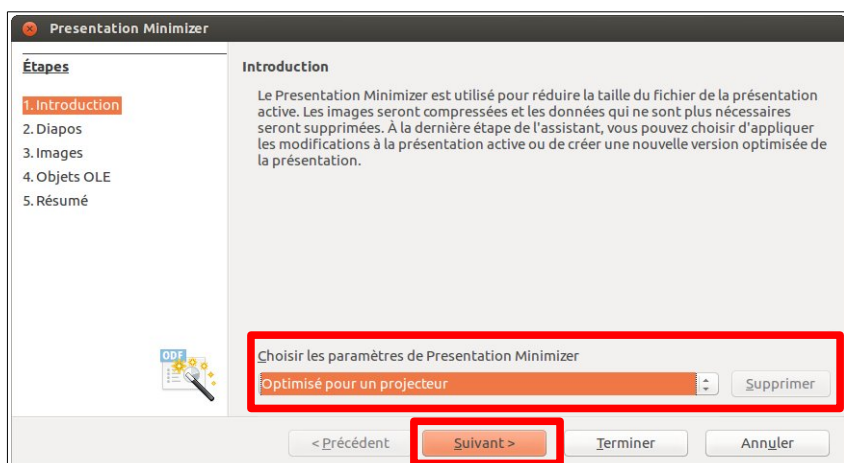
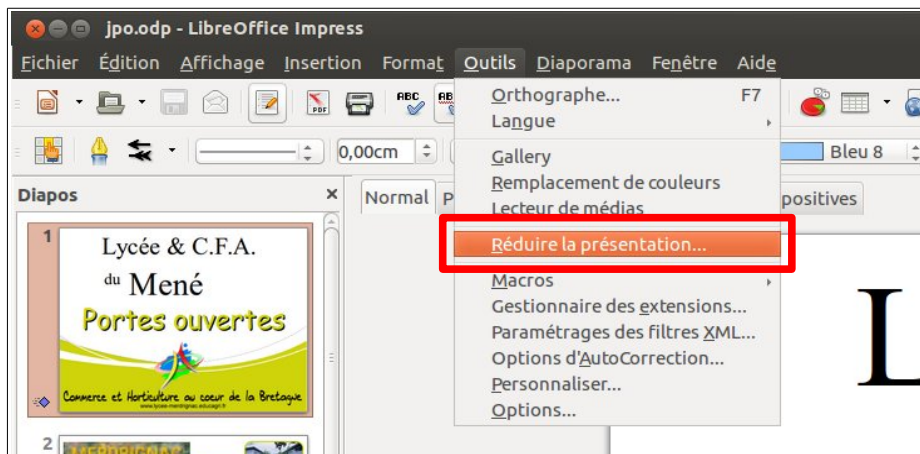


## 6- Réduction du diaporama

Comme dans le traitement de texte, il est possible de rogner, redimensionner (**compresser depuis la version 4.1**), pivoter, habiller vos images. Vous pouvez consulter la fiche « **Gestion Images** » du cours sur le traitement de texte à ce sujet.

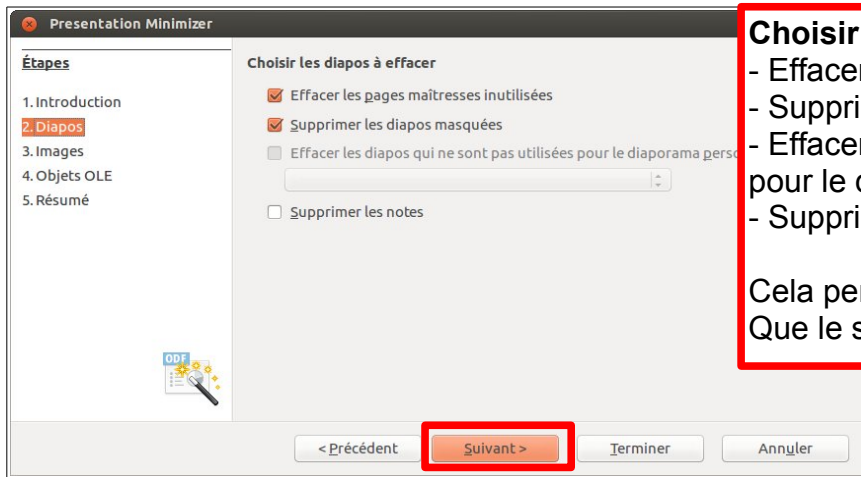
Il est important de ne pas laisser votre présentation prendre une taille démesurée. Depuis la version 3.3 de LibreOffice, il est possible de réduire la taille d'une présentation via le menu **Outils > Réduire la présentation**.

**Exemple :** La présentation utilisée lors des journées portes ouvertes de l'établissement fait **41,5 Mo**. Après réduction, elle ne fait plus que **15,8 Mo**. Il faut ensuite **vérifier la présentation réduite avant** de s'en servir !



**Choisir la destination :**

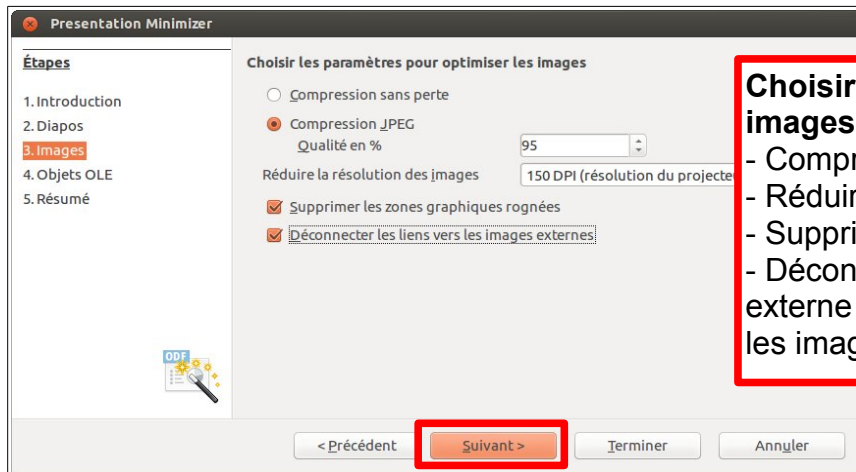
- Optimisé pour un projecteur
- Optimisé pour l'écran
- Optimisé pour l'impression



### Choisir les diapos à effacer :

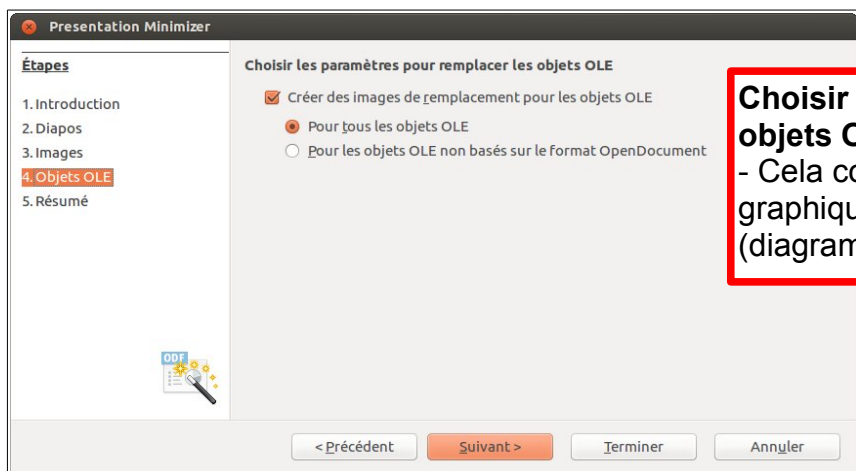
- Effacer les pages maîtresses inutilisées
- Supprimer les diapos maquées
- Effacer les diapos qui ne sont pas utilisées pour le diaporama personnalisé.
- Supprimer les notes

Cela permet de créer un fichier ne contenant que le strict nécessaire à la présentation.



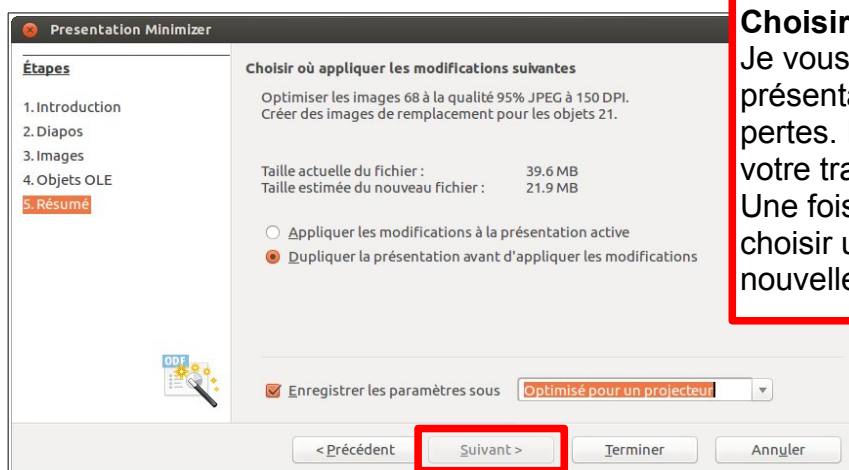
### Choisir les paramètres pour optimiser les images :

- 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 **suivant**, vous devrez choisir un emplacement et un nom pour la nouvelle présentation.

