



*Mes premiers  
diaporamas avec  
Open Office  
Impress ? ...*

*Courage ! ...*

*Tu vas y  
arriver...*



# Sommaire

## I. Les bons gestes avant de lancer Open Office (page 3)

## II. Créer un dossier Open Office. (page 4)

## III. Les 5 zones dans un diaporama Open Office. (page 6)

Zones 1 et 2 (page 7)

Zone 3 (page 8)

Zone 4 et 5 (page 9)

## IV. Paramétrer l'arrière plan de la diapositive (page 10)

## V. Saisir un texte (page 11)

1. A partir d'une mise en page pré-établie. (page 11)
2. A partir d'une diapositive vierge. (page 12)

## VI. Insérer une image (page 13)

1. Formes de base pré-établies. (page 13)
2. Une image prise sur ton ordinateur. (page 14)

## VII. Insérer un son (page 15)

1. Déclancher un son avec un « bouton ». (page 16)
2. Déclancher un son à l'ouverture de ta diapositive. (page 20)

## VIII. Insérer une vidéo (page 22)

## IX. Peaufiner mon diaporama. (page 23)

1. Les animations personnalisées. (page 23)
2. Explication de la fenêtre animation personnalisée (page 25)
3. Explication de la fenêtre modifier l'objet (page 26)
4. Les interactions. (page 27)
5. Visualiser et quitter le diaporama (page 28)

## X. Problèmes et solutions (page 29)

## I. Les bons gestes avant de lancer Open Office.

Pour éviter une multitude de problèmes, il est impératif de faire les applications suivantes. Sinon, tu risques de ne pas pouvoir lire ton futur diaporama sur un autre ordinateur (celui de ta classe par exemple...).

1. Sur ton bureau (de l'ordinateur bien sûr !) créer un nouveau dossier.

⇒ Clic droit ⇒ nouveau ⇒ dossier

Lui donner le nom que tu veux.

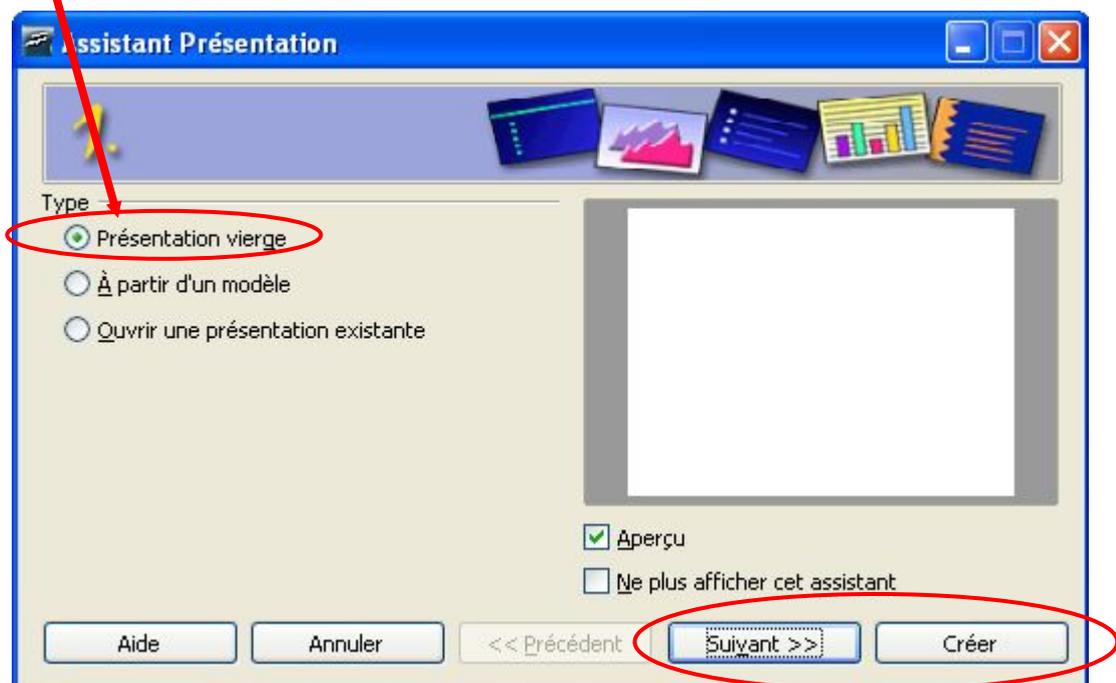
2. Dans ce dossier, dépose tous les documents utiles à ton diaporama (photos, images, son (format mp3) vidéo, texte).

**A noter : Tu pourras toujours insérer des documents au fur et à mesure de la création de ton diaporama, mais tu gagneras du temps, si tu fais tes recherches en amont.**

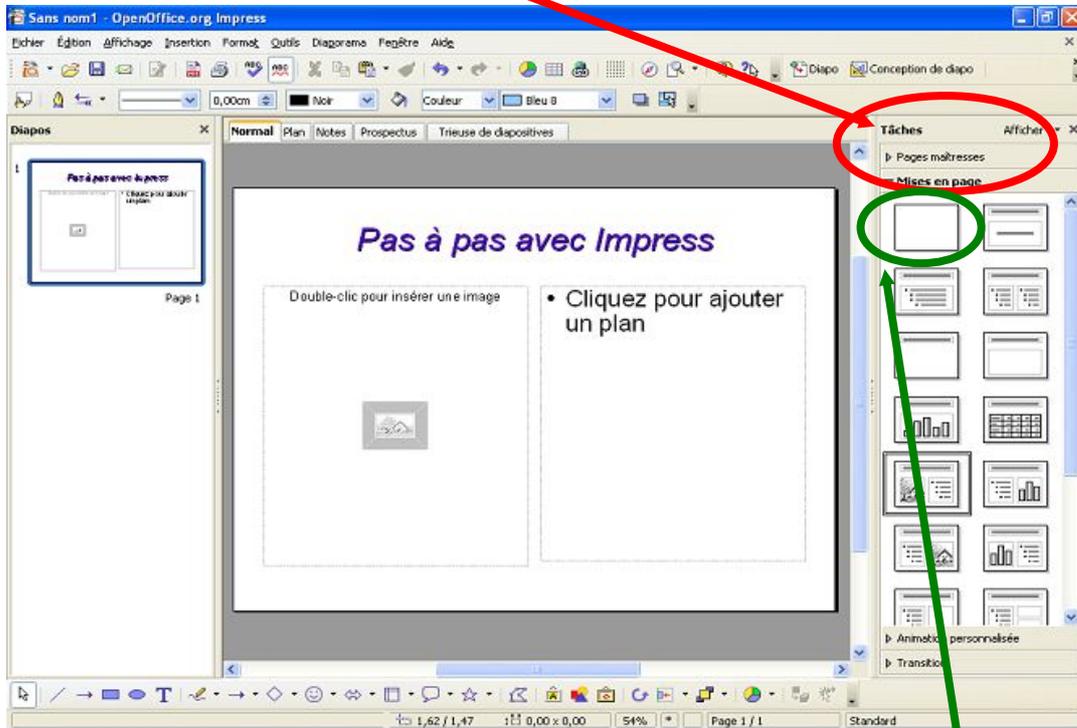
## II. Créer un dossier Open Office.

À l'ouverture d'Impress, une boîte de dialogue [assistant-présentation] apparaît. Il est possible de sélectionner les champs à partir d'un [modèle], c'est la solution la plus simple mais aussi la moins riche.

Pour découvrir vraiment les possibilités d'Impress coche [présentation vierge] puis sur [suivant] 2 fois et enfin sur l'onglet [créer].



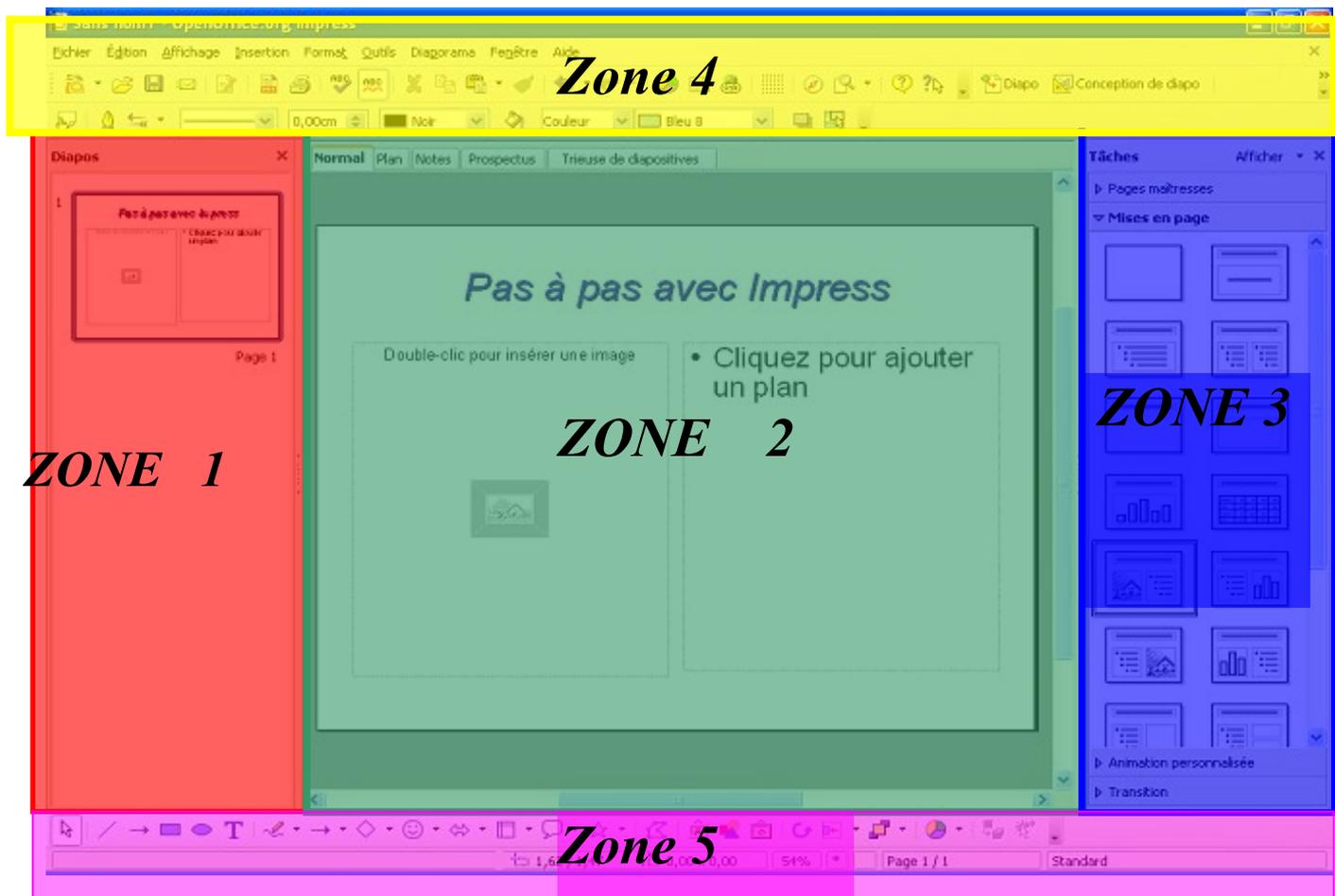
Ton diaporama s'ouvre sur une diapositive vide. La colonne [tâches], à droite, permet de sélectionner le style de mise en page à appliquer à ta diapositive.



**Personnellement, je préfère utiliser la diapositive vide. Je crée alors la mise en page que je veux.**

### III. Les 5 zones dans un diaporama Open Office

Cette image peut se diviser en 5 zones importantes :

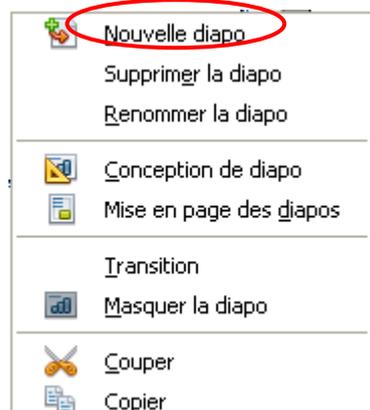


## Zone 1 : Cette zone nommée Diapos, permet de visualiser toutes les diapositives déjà créées.

### Insertion d'une nouvelle diapositive :

Dans le menu insertion → [diapo] ou bien

Cliquer dans la zone 1 avec le clic droit sur la diapositive déjà créée → [ nouvelle diapo ]



Comme l'indique cet onglet, on peut supprimer, ou copier une diapositive.

*A noter : Tu peux changer l'ordre des diapositives, en sélectionnant la diapo dans la zone 1, et faire un glisser vers la place voulue dans l'ordre des diapos.*

## Zone 2 : Cette zone correspond à la diapositive. C'est dans cette zone que tu travailleras pour créer ta diapo.

Dans cette zone tu trouves différentes choses :

**Le mode normal (par défaut) :** une diapositive qui occupe tout l'espace de travail, tous les outils graphiques sont disponibles. La diapositive apparaît telle qu'elle sera dans la présentation.

**Le mode Plan :** il affiche le texte de votre diapositive, permet de l'éditer et de le corriger.

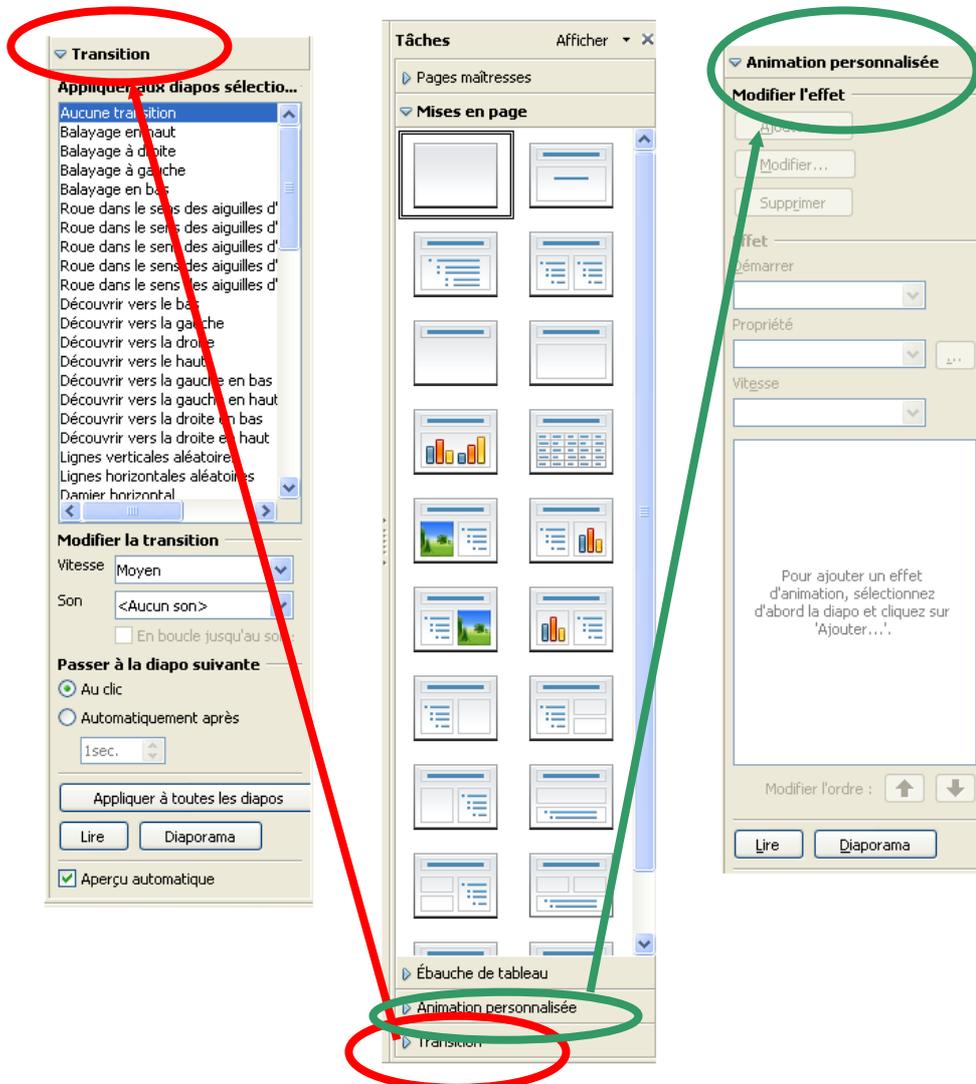
**Le mode Notes :** il permet d'éditer un bloc notes sur lequel vous saisissez des informations qui n'apparaîtront pas sur les diapositives projetées à l'écran.

**Le mode Prospectus :** il vous permet d'imprimer les diapositives que vous souhaitez.

**Le mode trieuse diapositive :** il affiche les miniatures de plusieurs diapositives et vous permet de les trier manuellement, de programmer leur passage...

**A UTILISER de PREFERENCE**

**Zone 3 nommée « tâches ». Elle te permet plusieurs choses. Personnellement je n'utilise que l'onglet [mise en page], [transition] et [animation personnalisée]**



**Mises en pages :** Cela te permet de choisir des mises en page pré-établies. Comme je l'ai dit à la page 5, je préfère utiliser la mise en page vierge.

**Animation personnalisée :** Ceci te permet de faire arriver du texte ou bien des images en appuyant sur la touche entrée de ton clavier. (Voir chapitre IX : Les animations personnalisées (page 23).

**Transition :** Ceci te permet de choisir la manière de faire arriver une animation personnalisée. (Voir page 20 et 21).

**Zone 4. C'est là que l'on trouve les barres d'outils pour le texte, les menu Fichier etc... tout comme dans un traitement de texte classique. C'est là que l'on trouve l'icône enregistrer.**

**Zone 5. C'est là que l'on trouve les outils pour insérer manuellement du texte ou bien des formes (carrés, triangles, ellipses etc...).**

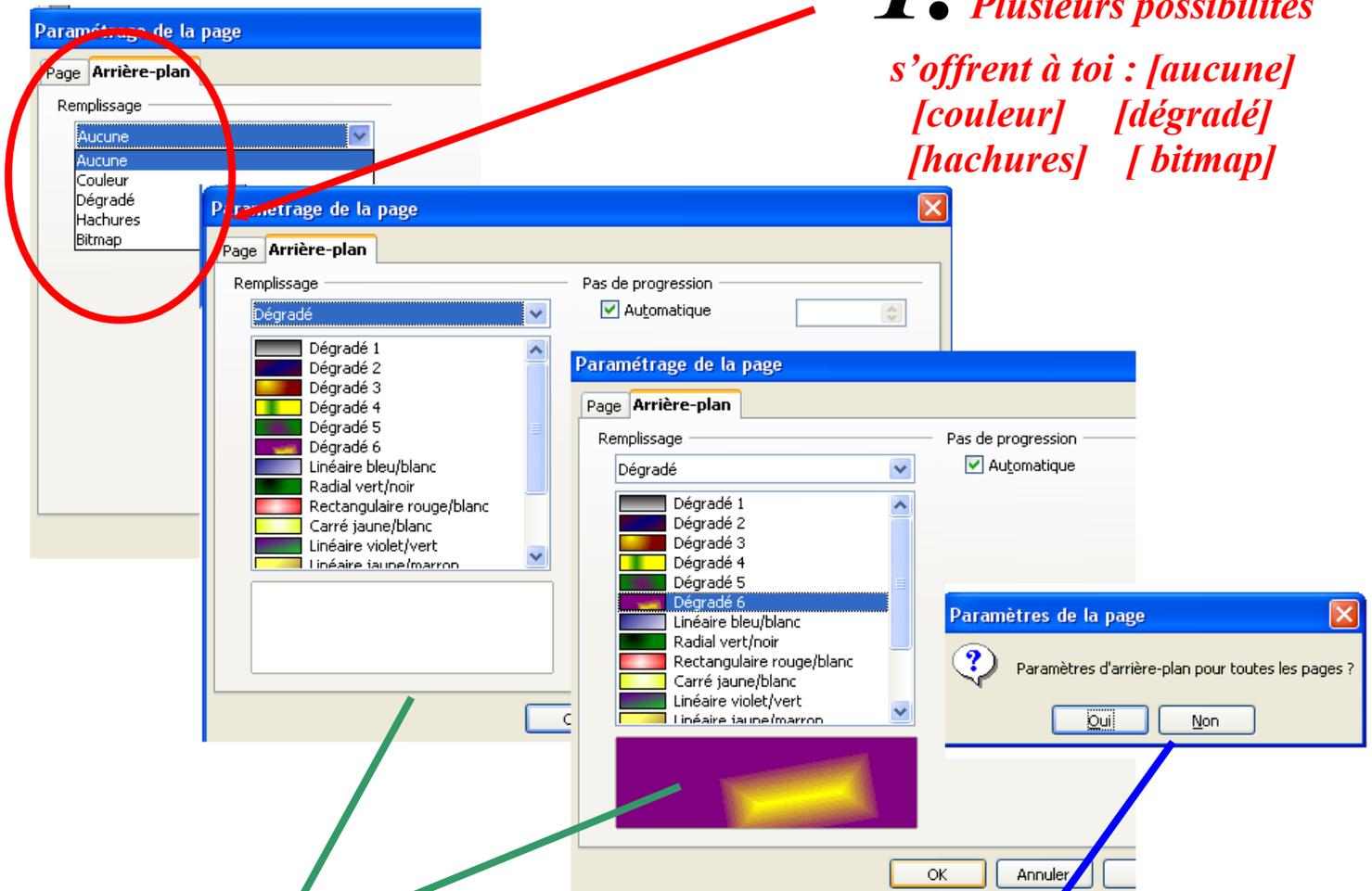
## IV. Paramétrer l'arrière plan de la diapositive.

Tu peux garder un arrière plan blanc, mais tu peux aussi ajouter des fonds divers. Pour cela, il faut placer ta souris sur la diapositive de la zone 2 (voir p.5), puis :

clic droit → diapo → paramétrer la page.

**1.** *Plusieurs possibilités*

*s'offrent à toi : [aucune]  
[couleur] [dégradé]  
[hachures] [bitmap]*



**2.** *Choisir l'arrière fond*

*en cliquant sur le rectangle voulu.*

*Taper OK.*

**3.** *Choisir l'option :*

*[oui] : toutes des diapos auront cet arrière plan*

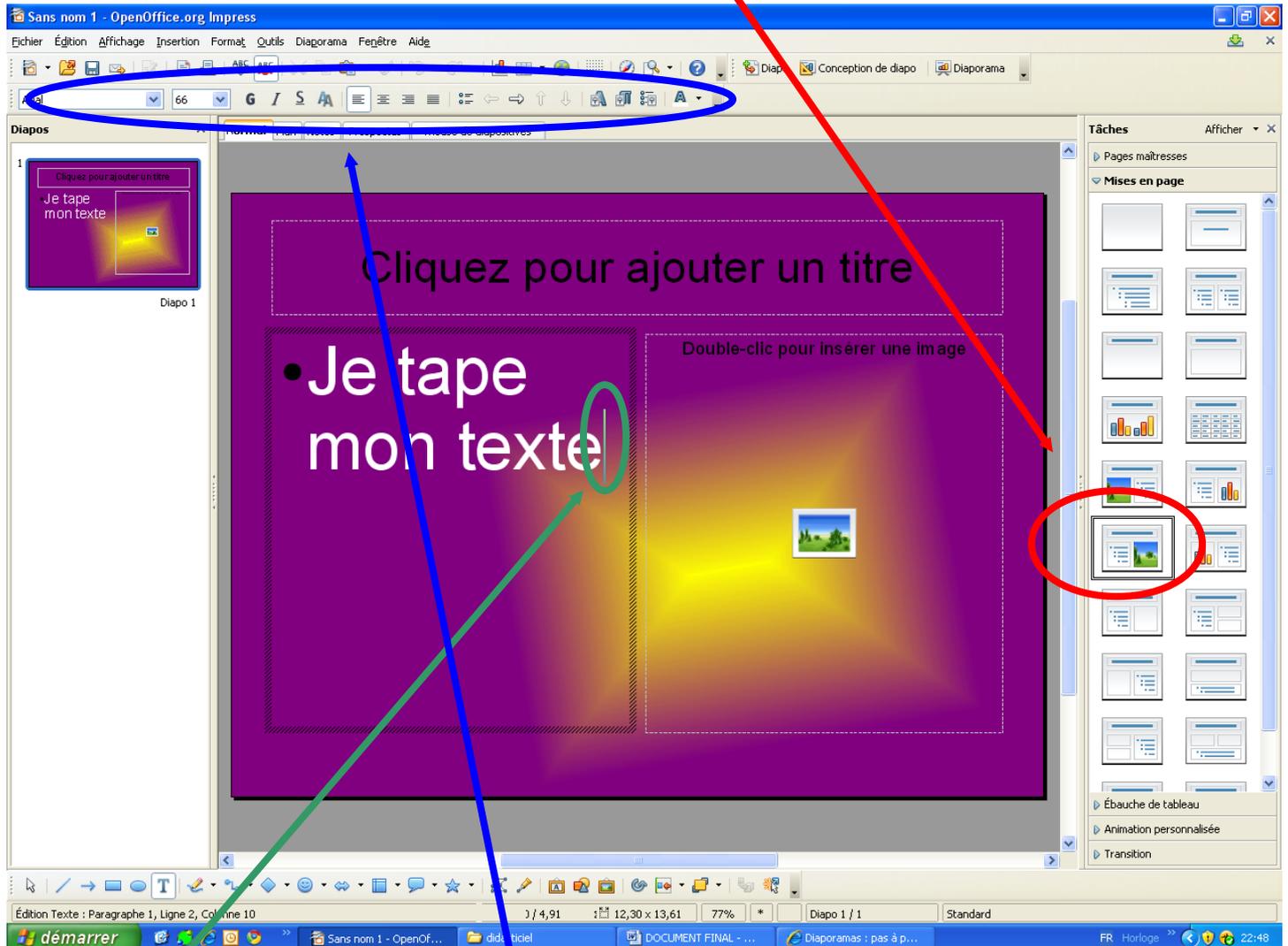
*[non] : seule la diapo sélectionnée au cet arrière plan*

**A noter : Il est possible changer un arrière plan à tout moment. Rien n'est définitif !**

## V. Saisir un texte.

### 1. A partir d'une mise en page pré-établie.

La colonne [tâches] (zone 3), permet de sélectionner le style de mise en page à appliquer à ta diapositive. Dans l'exemple suivant, il s'agit « titre, texte, clipart ». Clique alors dans les cadres de la diapositive, pour taper ton texte ou insérer ton image.

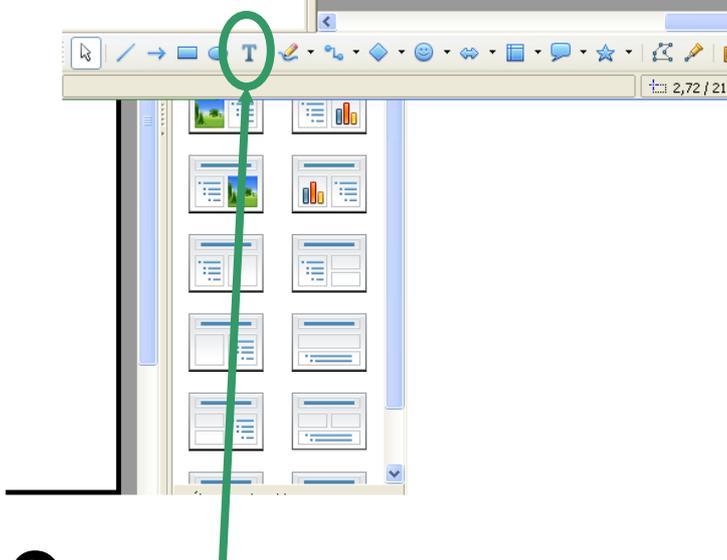
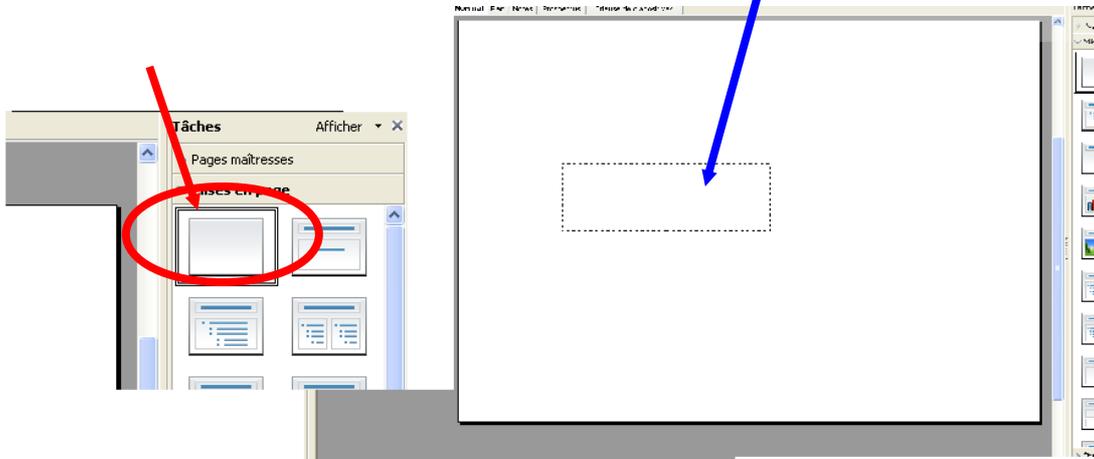


**Comment saisir du texte** : clique dans l'un des cadres, le curseur se centre au milieu de celui-ci, tape ton texte comme avec un traitement de texte courant (taille de police, gras/italique, couleur des lettres...).

1. je prends une diapo vierge dans la zone 3

2. A partir d'une diapositive vierge.

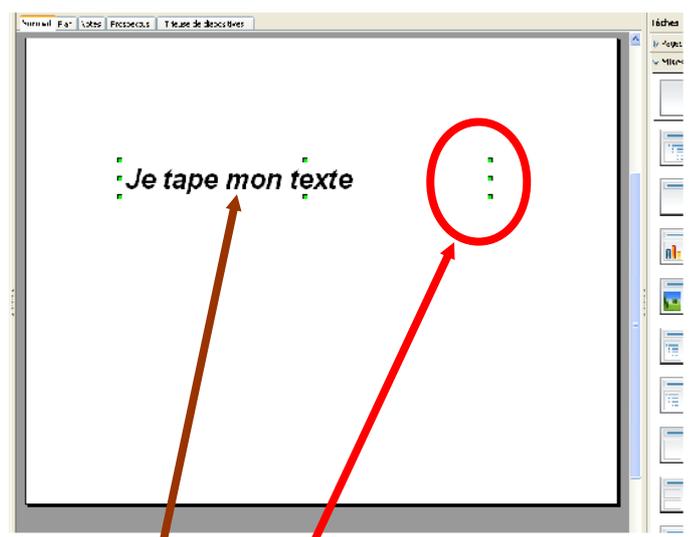
3. Je vais sur la diapositive de la zone 2 et j'insère une zone de texte.



2. Dans la zone 5, je clique sur la lettre T qui symbolise texte.

4. Je tape mon texte.

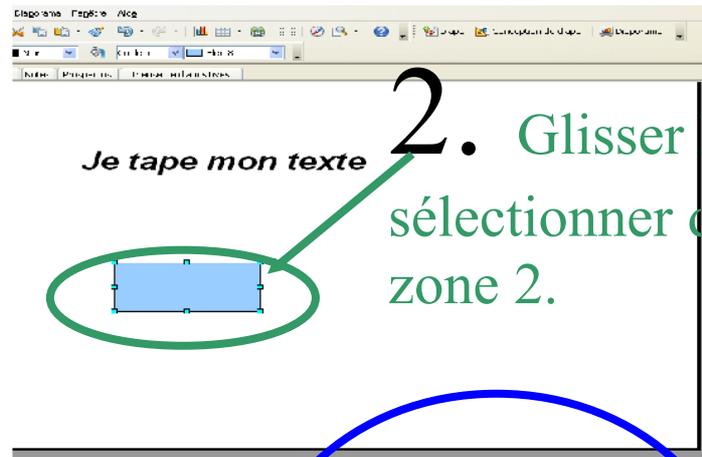
Important : Quand j'ai fini, mon texte est entouré de petits carrés verts. Ceci te permet de déplacer ton texte, (ou ton image) où tu veux sur la diapositive, ainsi que de le copier, ou le supprimer.



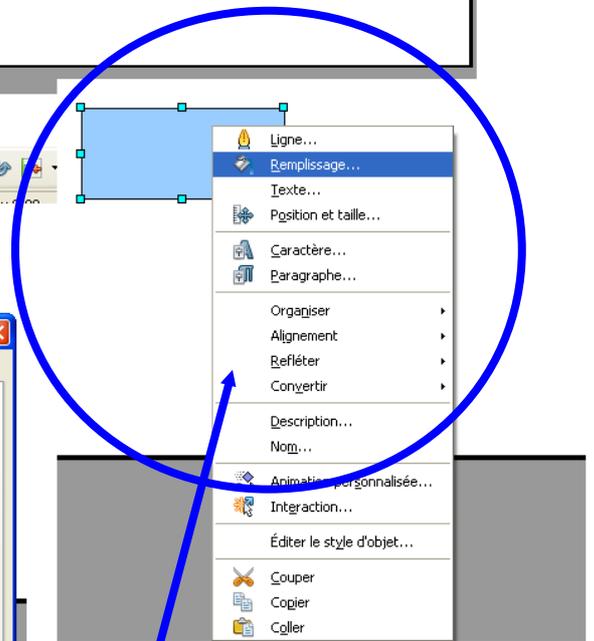
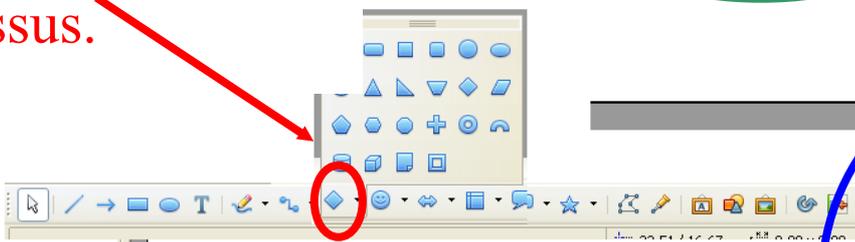
# VI. Insérer une image

## 1. Formes de base pré-établies.

1. Zone 5 sélectionner l'onglet que l'on veut. Cliquer dessus.



2. Glisser l'objet sélectionner dans la zone 2.



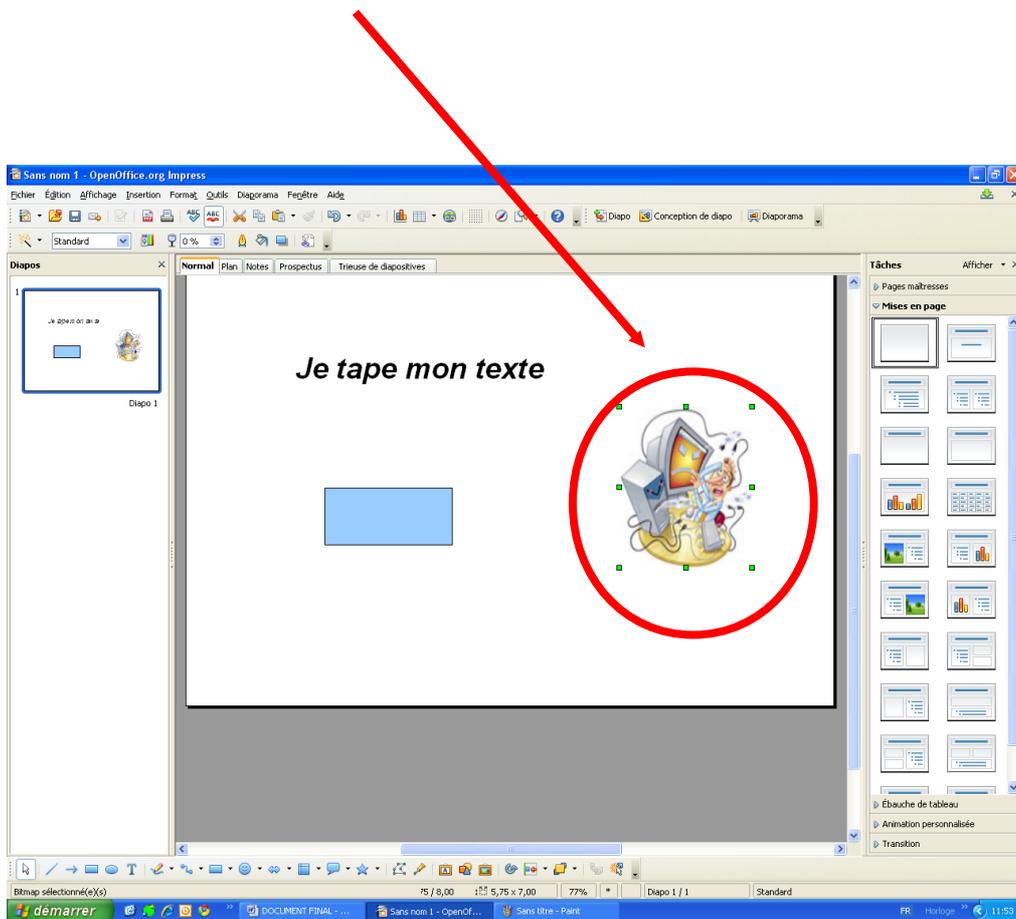
4. La fonction remplissage sert à changer la couleur de l'objet, ou à la rendre transparent. Regarde par toi-même. Voir aussi [transparence]

3. Tu peux modifier l'apparence de cet objet. Pour accéder au menu, il faut faire un clic droit dessus. Une fenêtre s'ouvre.

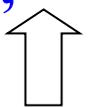
## 2. Une image prise sur ton ordinateur.

Tu peux insérer une image personnelle, que tu as déjà sur ton ordinateur (la mettre de préférence dans le fichier sur ton bureau : [voir page 3]), ou bien en allant la chercher directement sur internet.

Tu copies cette image (Ctrl C) et tu la colles sur la diapo de la zone 2 (Ctrl V)



**A noter : pour agrandir une image sans la déformer, clique-y dessus puis appuie sur la touche majuscule de ton clavier et étire-la, à la grandeur souhaitée.**

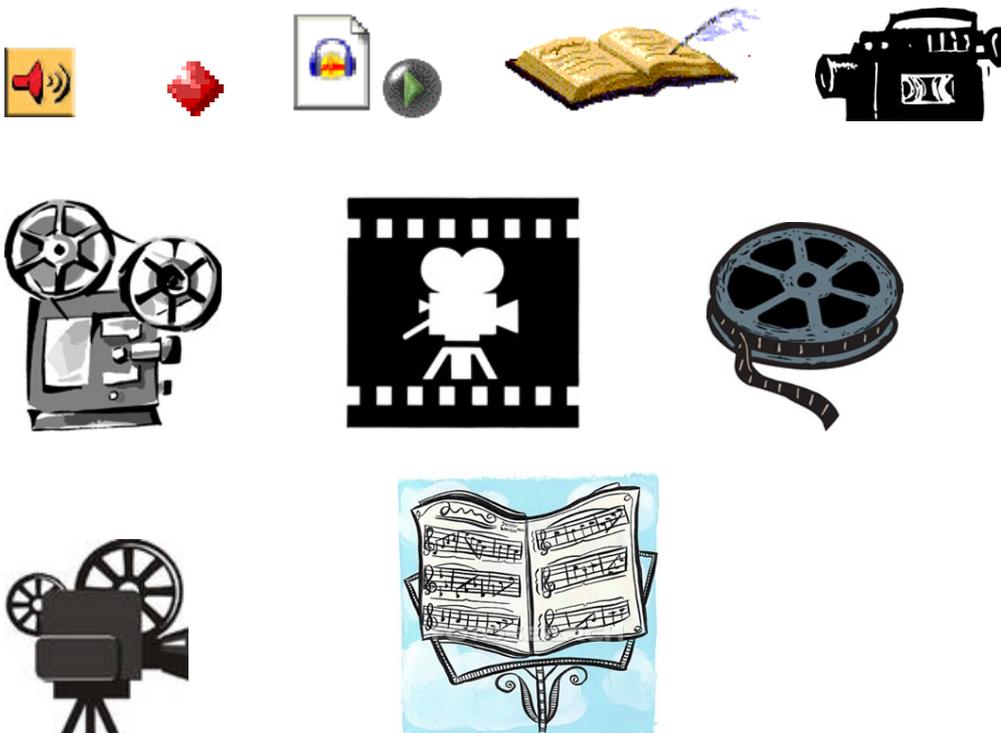


## VII. Insérer un son

Avant d'insérer un son, il faut d'abord que tu les stockes en format mp3, dans le dossier créé au tout début, sur ton bureau. Ces sons devront y rester en permanence sinon tu ne pourras pas les écouter avec ton diaporama.

Pour déclencher un son, il te faut utiliser une forme de base de la zone 5, ou bien un texte ou alors un clipart (image prise sur Internet).

Voici quelques cliparts que j'utilise personnellement.



(Tu les retrouveras dans le dossier-joint nommé [dessins images] de ta clé HSB).

Tu peux en trouver beaucoup d'autres sur Internet en tapant « clipart musique ».

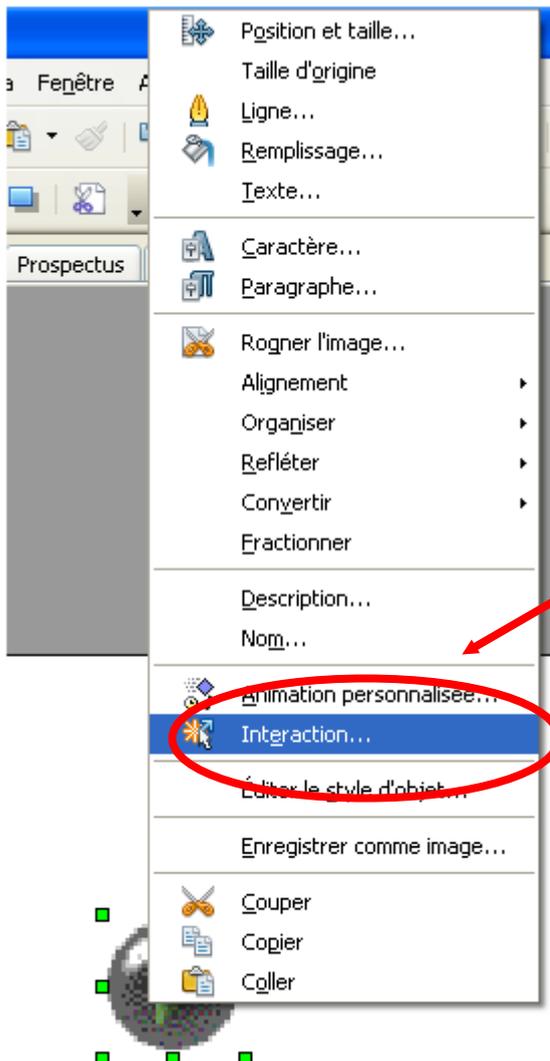
## 1. Déclancher un son avec un « bouton ».

Après avoir choisi l'image pour déclancher ton son, suivre les instructions suivantes, tu la copies (Ctrl C) et tu la colles sur la diapo de la zone 2 (ctrl V).



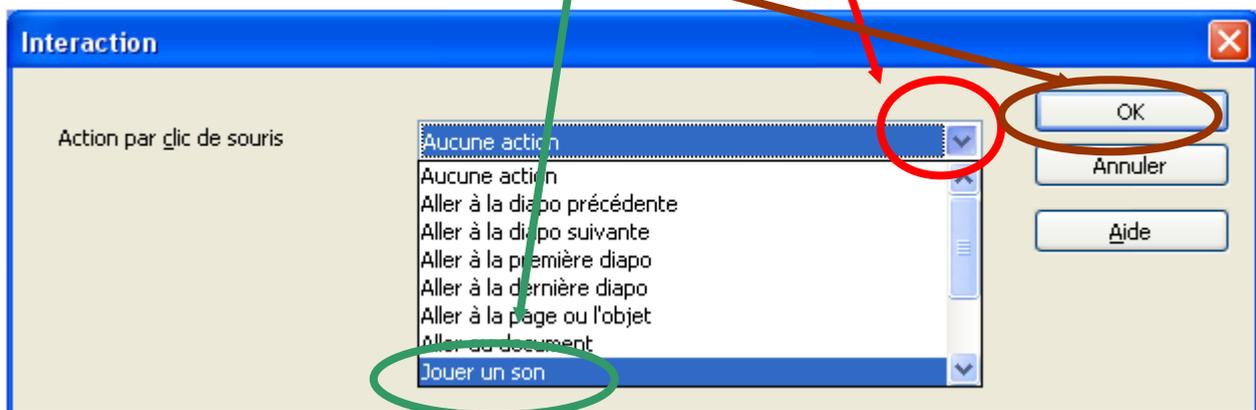
1. Sélectionner l'image (les carrés verts doivent impérativement apparaître).

Faire un clic droit avec ta souris.

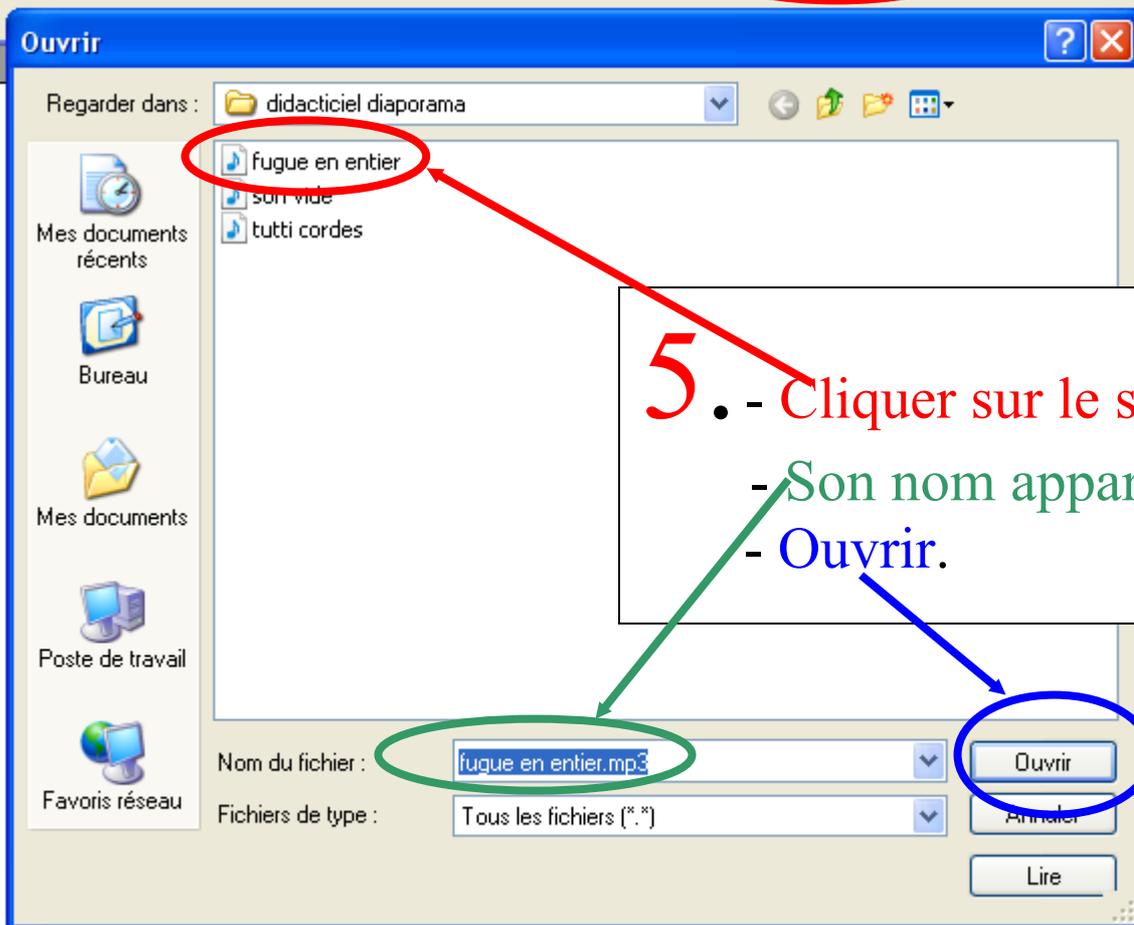
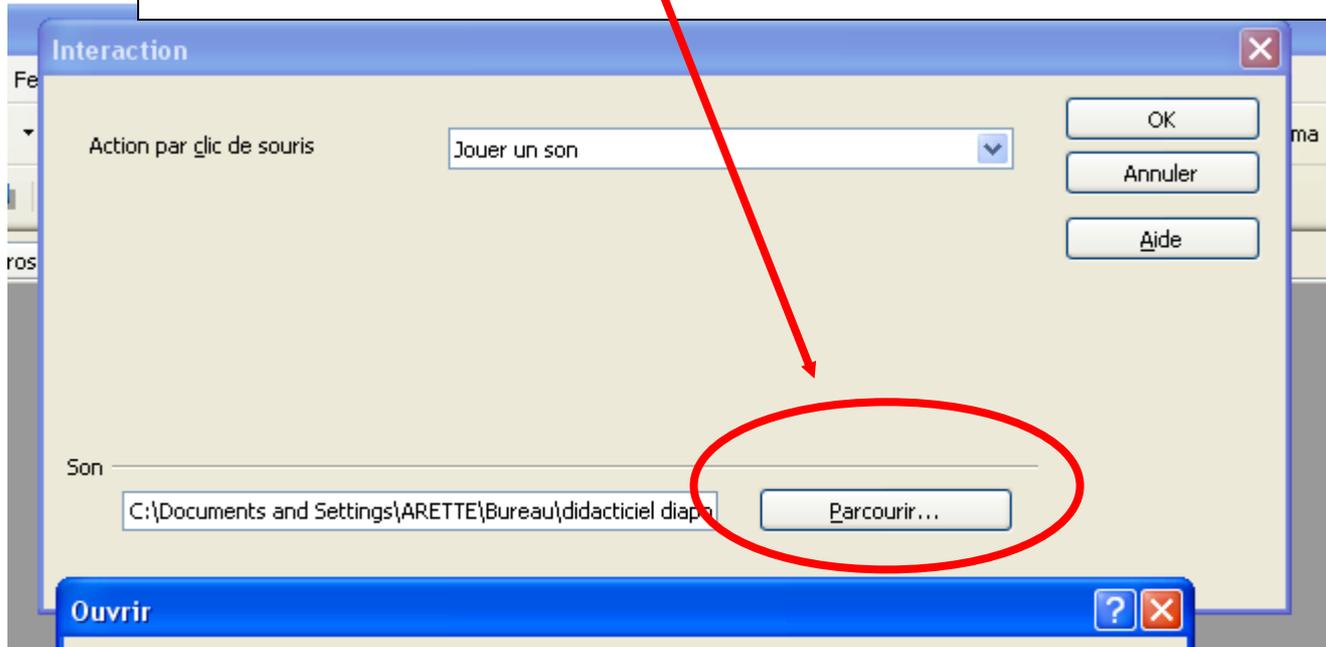


2. Sélectionner [interaction]

- 3.
- Cliquer sur la flèche
  - descendre à jouer un son.
  - Taper OK

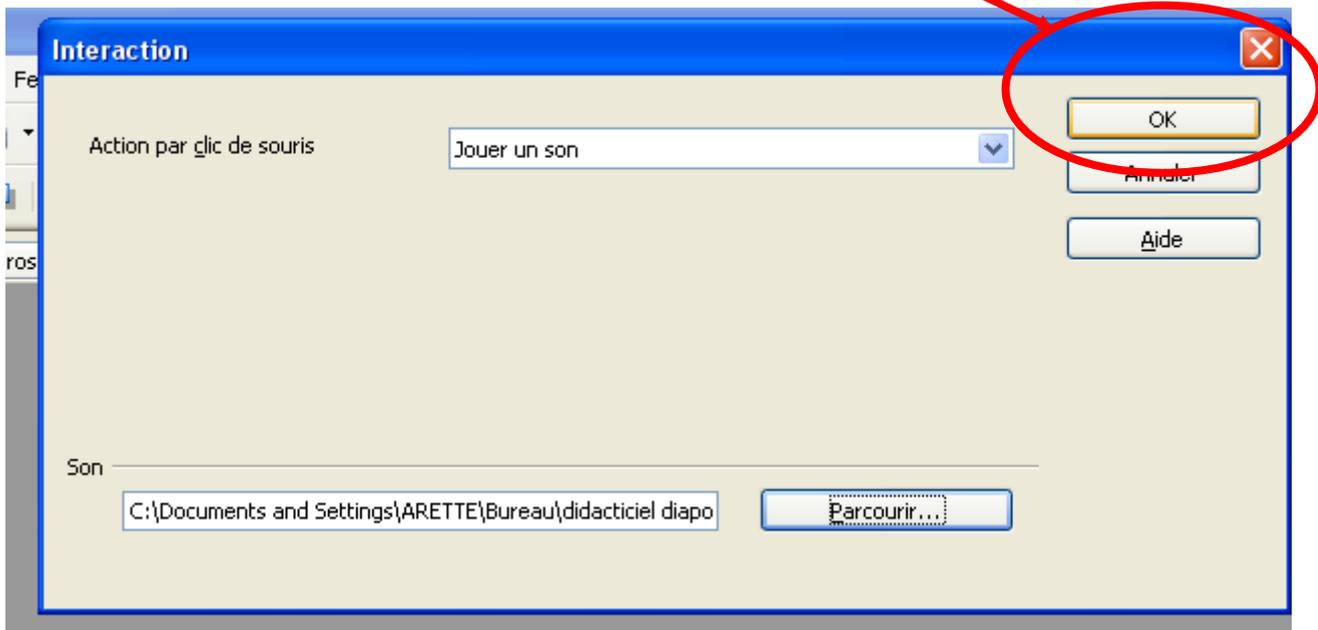


4. Aller dans **parcourir**. Recherche ton son dans le dossier sur ton bureau (Ici [bureau] [didacticiel diaporama] [fugue entier] )



5. - Cliquer sur le son voulu  
- Son nom apparaît en bas  
- Ouvrir.

## 6. Taper OK



Pour écouter un ton son, tape sur la touche F5 de ton clavier et clique sur le « bouton d'écoute » de la zone 2.

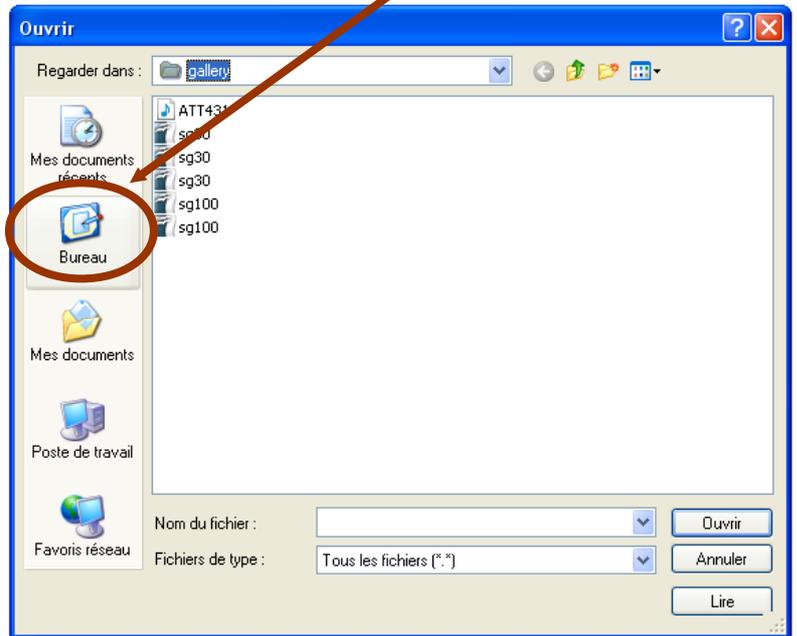
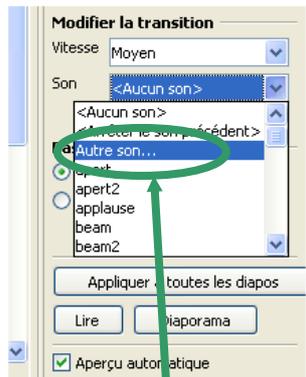
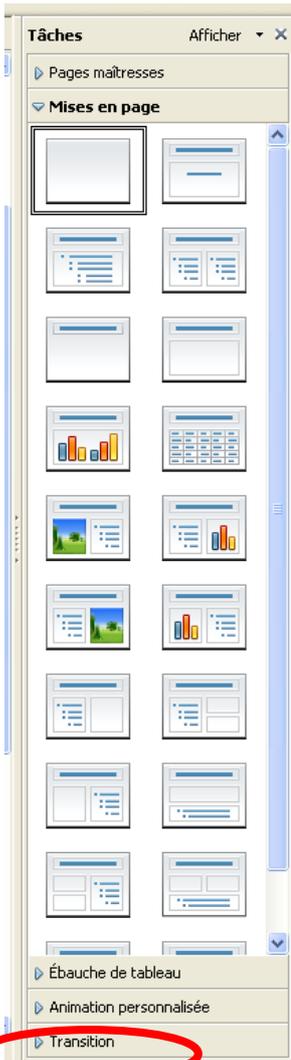
Problème : Pour arrêter un son, il faut créer un 2<sup>ème</sup> bouton. Moi j'utilise celui-ci :  et faire écouter le fichier « son vide »



(aucune musique n'est enregistrée sur ce morceau) que tu trouveras dans le dossier [dessins images] de ta clé USB.

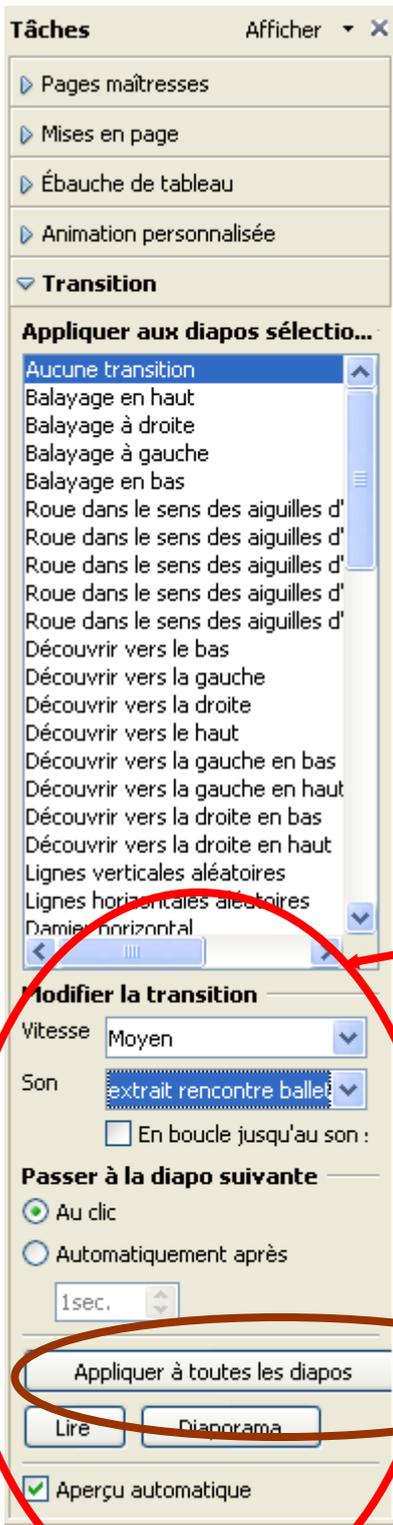
### 3. Déclancher un son à l'ouverture de ta diapositive.

3. Sélectionner le son voulu dans le dossier de ton bureau.



2. Prendre l'onglet « autre son ». Tu as la possibilité de prendre des sons déjà enregistrés (voir en dessous : [apert 1] [apert2] [applause] etc...

1. Zone 3 (tâches) : aller à Transition



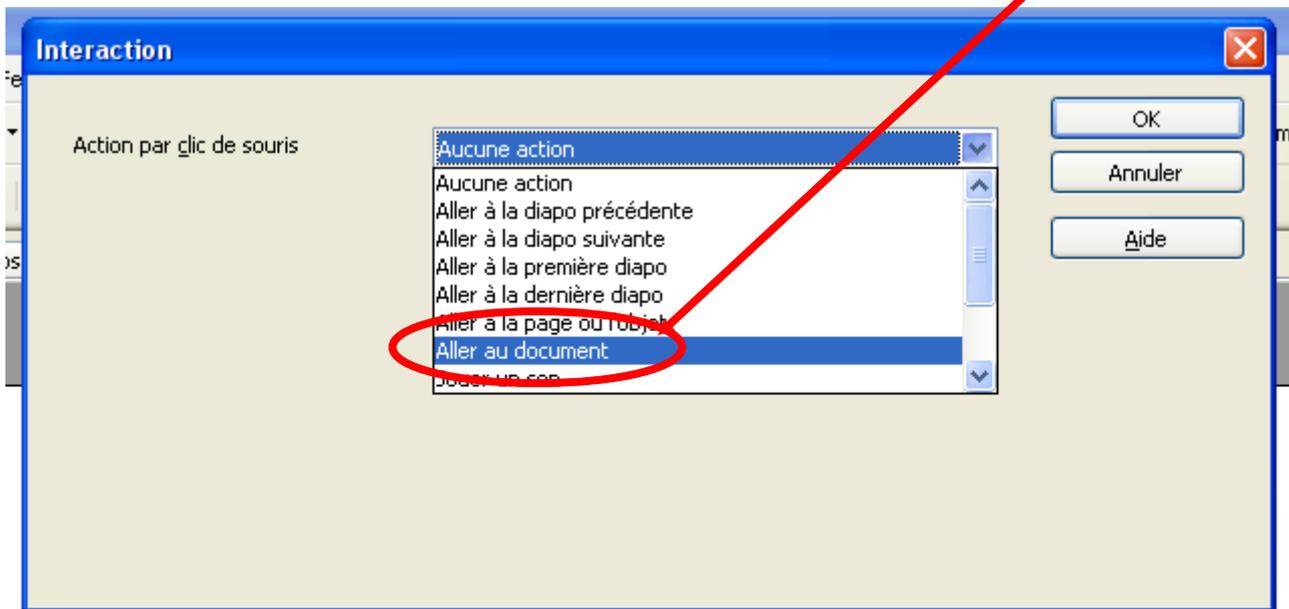
4. Tu peux donner à ce son, plusieurs caractéristiques que tu découvriras par toi-même dans [modifier la transition] de la zone 3 (Tâches).

A voir ...

## VIII. Insérer une vidéo

Pour insérer une vidéo, il faut faire les mêmes étapes [ 1 / 2 / 3 / 4 / 5 et 6 ] de l'insertion d'un son ( chapitre VII : pages 16 à 19).

La seule différence se situe à l'étape 3. Au lieu de prendre l'onglet [jouer un son], il faut prendre [aller au document].



Les « boutons images » que j'utilise pour les vidéos sont :



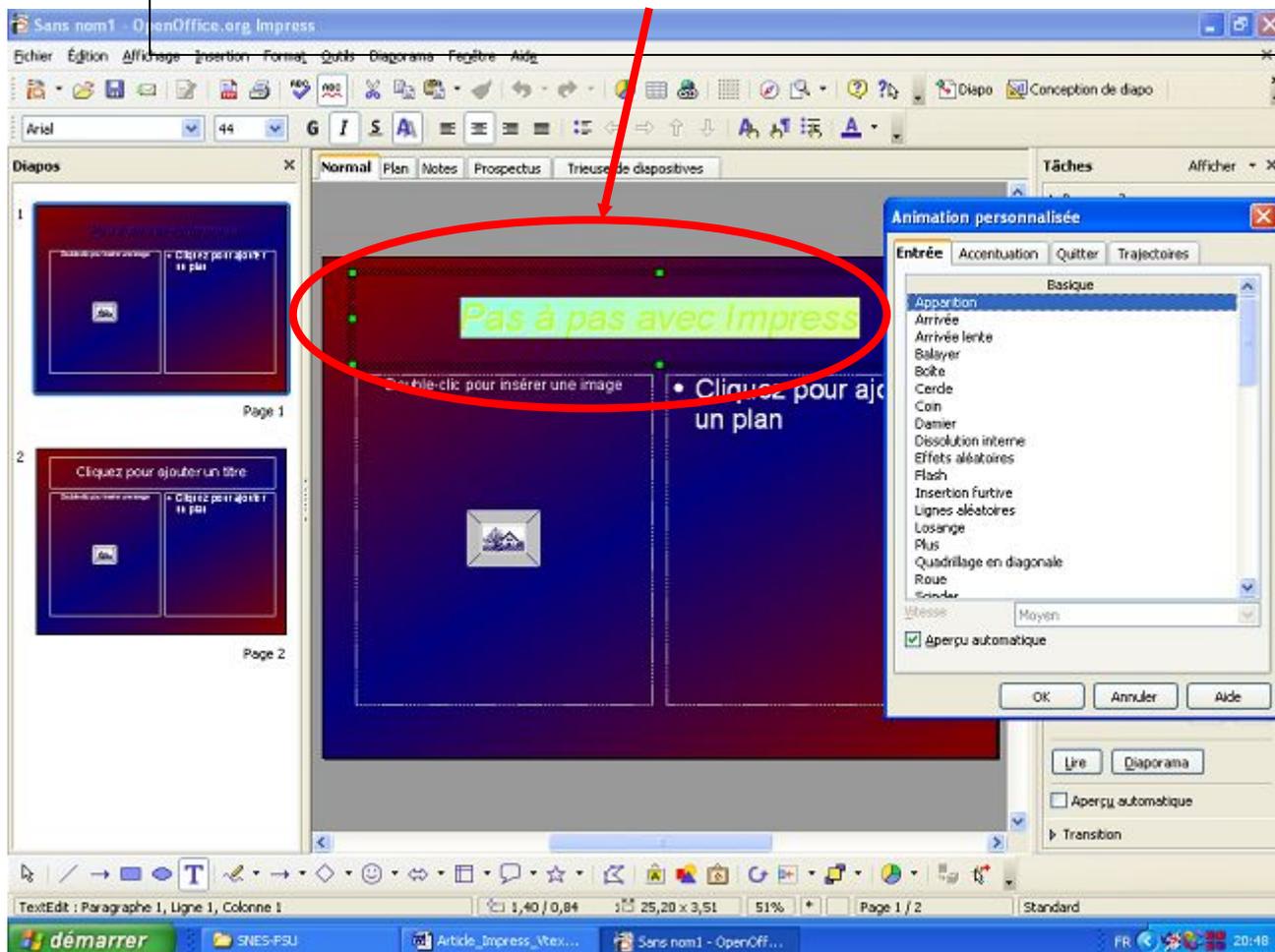
(Voir aussi dossier [dessins images de la clé USB].

## IX. Peaufiner mon diaporama.

### 1 .Les animations personnalisées.

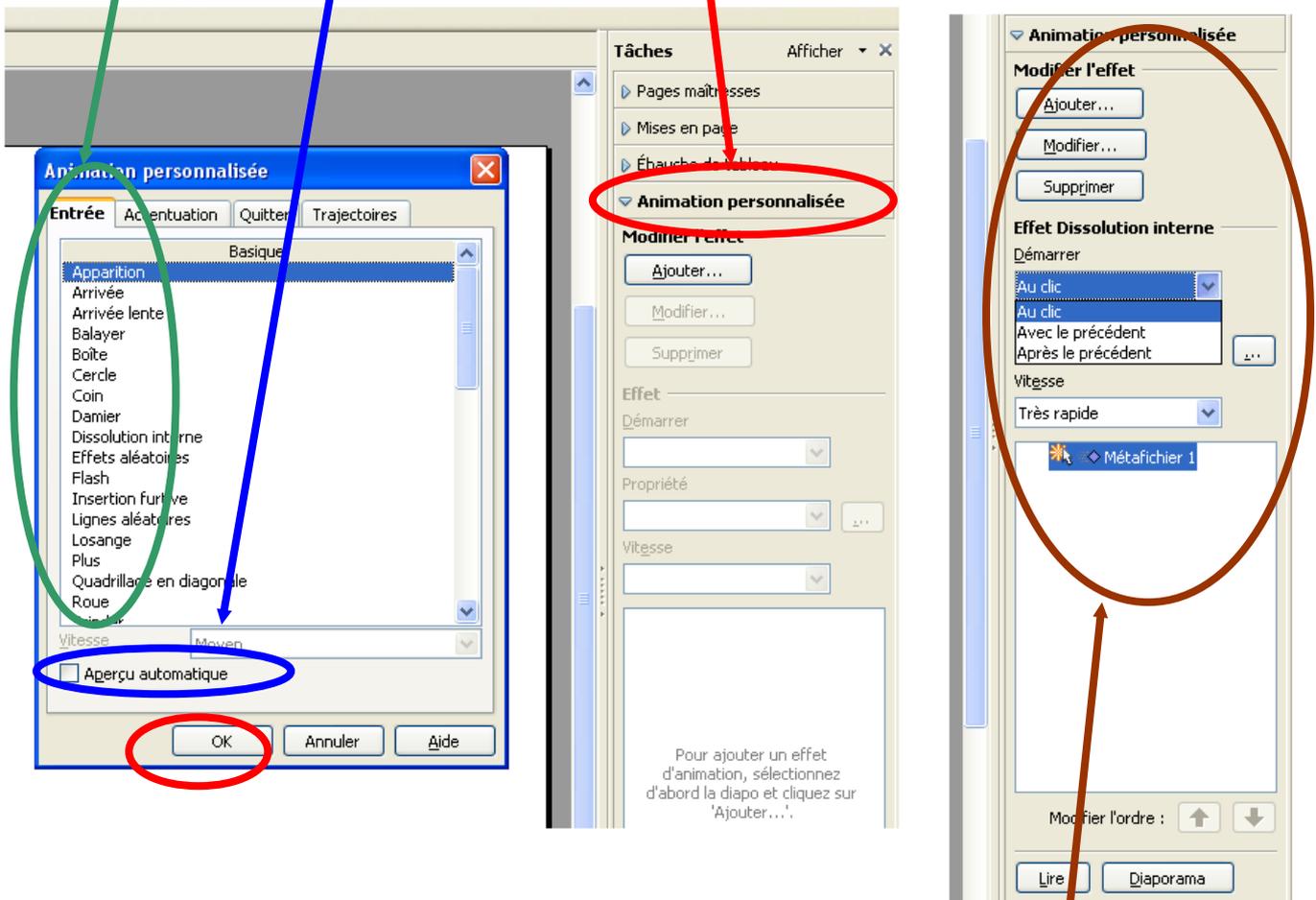
Pour animer une image ou un texte (le faire arriver en appuyant sur la touchant entrée de ton clavier).

**1** . Sélectionne l'image ou le texte que tu souhaites animer ( les petits carrés verts doivent apparaître).



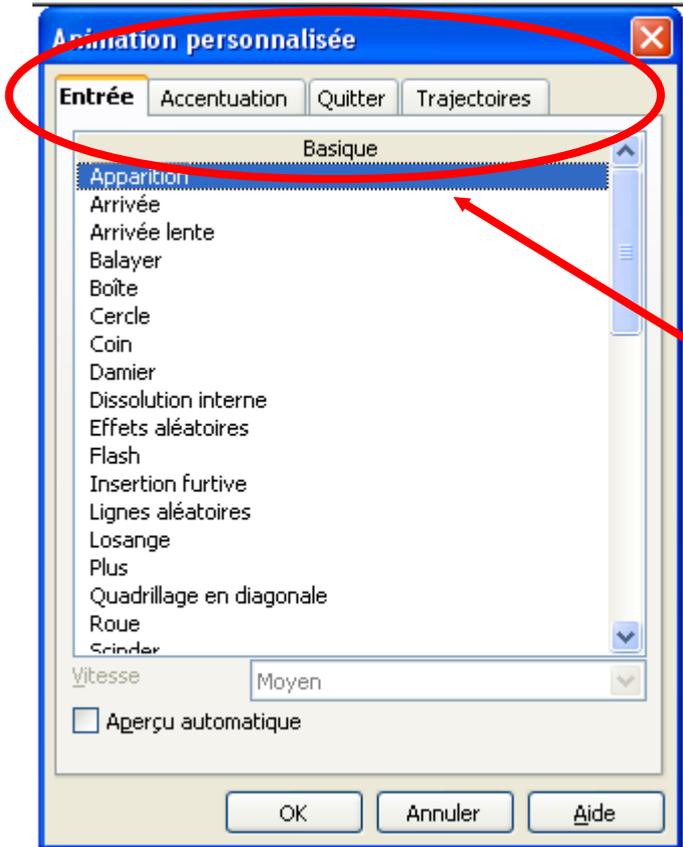
## 2. Dans la colonne de droite (zone 3)

- clique sur [animation personnalisée]
- Choisis ton entrée.
- Possibilité de voir l'effet.
- Ok.



3. Clique sur [ajouter]. Tu peux alors ajouter divers effets (couleur, animation, son...).

## 2. Explication de la fenêtre animation personnalisée ( voir étape 2 ci-dessus).

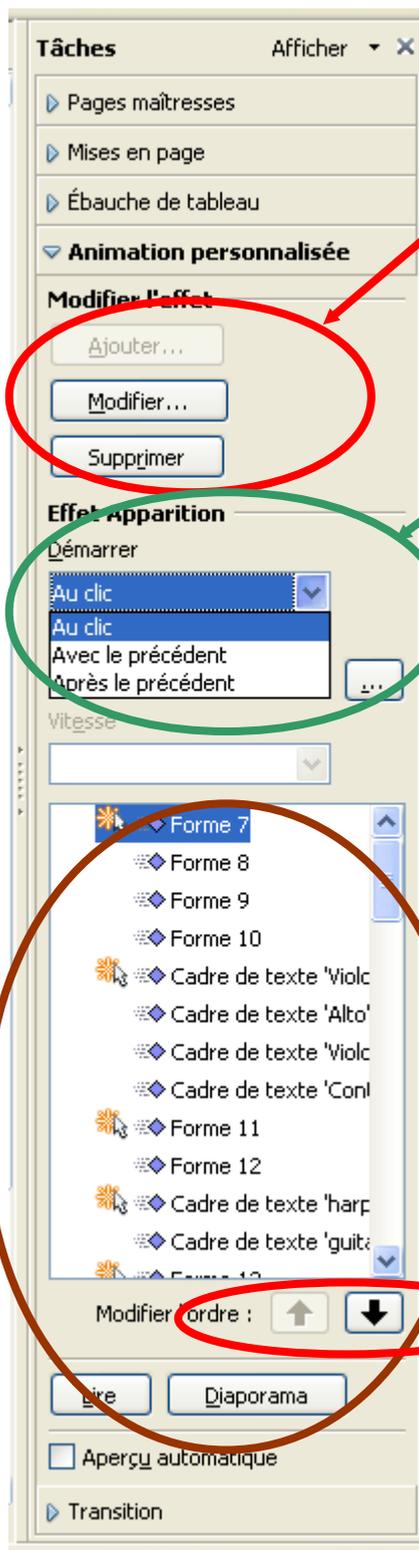


Un objet peut avoir plusieurs effets :

- Entrée (apparition avec la touche entrée de ton clavier).
- Accentuation ( à toi de voir. Je ne l'utilise pas).
- Quitter : faire partir un objet.
- Trajectoires : donner un sens d'arrivée ou de sortie à l'objet sélectionné.

Tu découvriras petit à petit toutes ces possibilités.

### 3. Explication de la fenêtre modifier l'objet ( voir étape 3 ci-dessus).



Modifier l'effet : après avoir sélectionner ton objet, tu peux lui ajouter plusieurs effets, les modifier ou les supprimer.

Effet d'apparition : l'effet choisi sur l'objet peut

- être déclenché « au clic » en appuyant sur la touche entrée de ton clavier.
- Se déclancher automatiquement avec l'animation suivante.
- Se déclancher automatiquement après l'animation suivante.

Ceci est la visualisation des toutes les animations faites sur une seule diapositive. Après les avoir sélectionnées dans cette zone, tu peux les supprimer (avec le clic droit de ta souris)

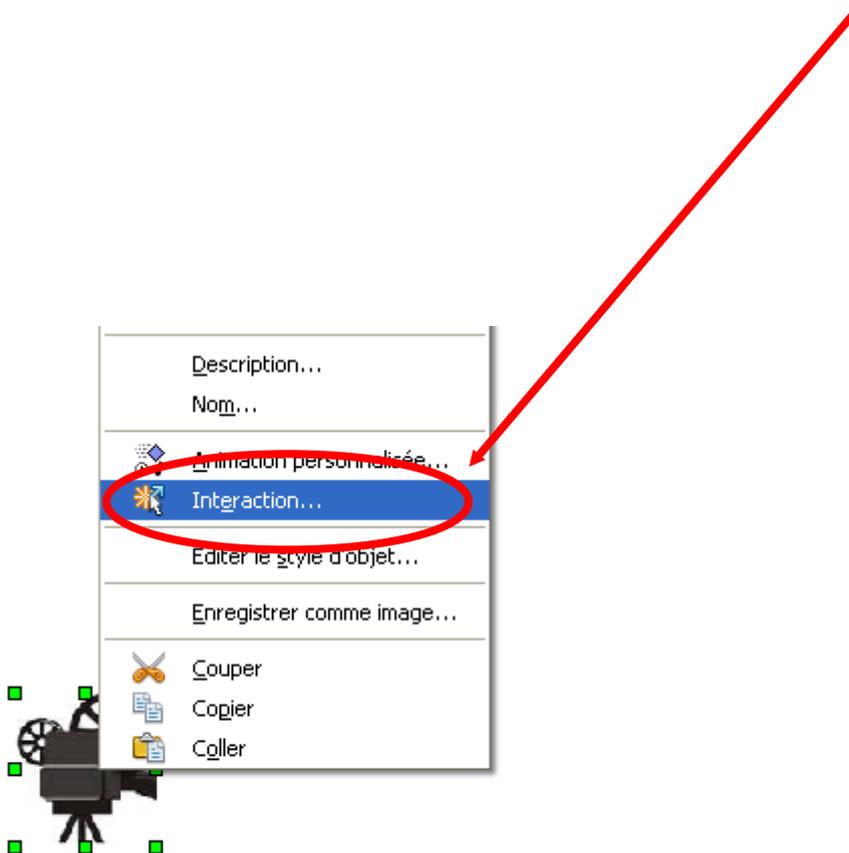
Mais aussi

Modifier l'ordre d'apparition en te servant des flèches.

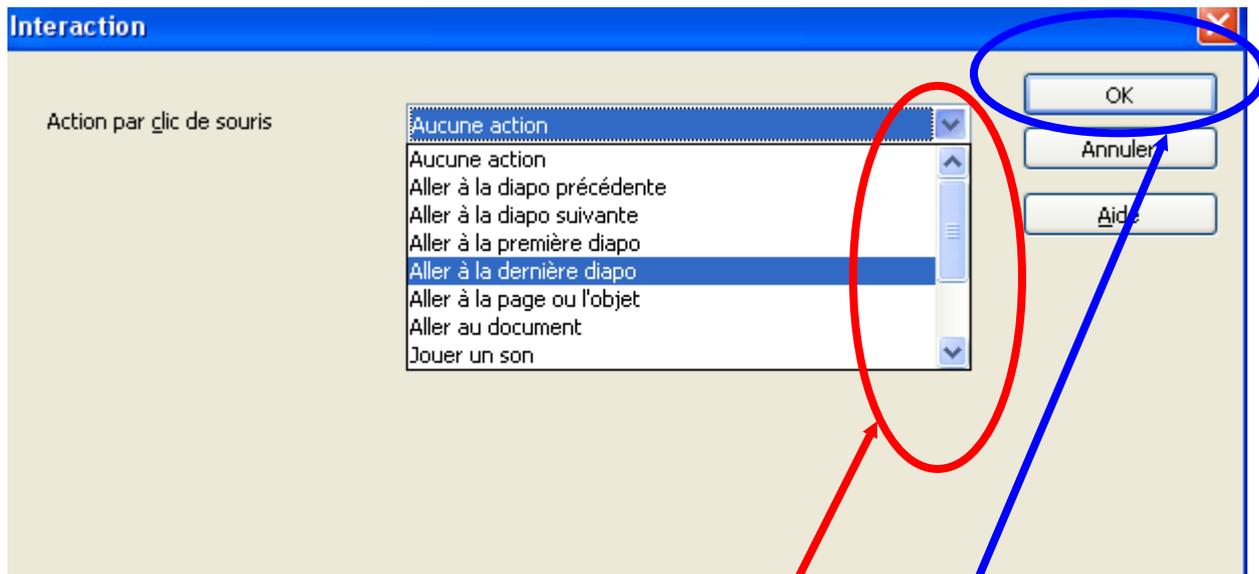
## 4. Les interactions.

Un objet, un texte, peuvent permettre d'ouvrir d'autres documents, en y cliquant dessus.

Pour cela, sélectionner l'objet (les petits carrés apparaissent), puis . [clic droit de la souris] et aller à [**interaction**].



Une fenêtre apparaît :



Tu peux choisir plusieurs interactions. On a déjà vu [jouer un son], [aller au document]. Celle qui est très utile est [Aller à la page ou objet].

Tu découvriras tout ça par toi-même.

N'oublie pas de faire **OK**.

## 5. Visualiser le diaporama

Taper la touche F5 de ton clavier.

Pour le quitter : taper la touche echap de ton clavier

## X. Problèmes et solutions

| <b>Les problèmes</b>   | <b>Les solutions</b>   |
|--|--|
| <b>Comment insérer un nouvelle diapo ?</b>   | <b>Voir p. 7</b>   |
| <b>Comment changer l'ordre de déroulement des diapos ?</b>                         | <b>Voir p. 7</b>   |
| <b>Que sont les « zones » ?</b>  | <b>Voir p. 6</b>   |
| <b>Que signifie [normal, plan note] dans la zone 2 ?</b>                           | <b>Voir p.7</b>  |
| <b>Comment afficher la zone 3 [tâches]</b>   | <b>Menu [affichage] (zone 5)<br/>puis [volet tâches]</b>                             |
| <b>Comment changer de police ou de taille pour mon texte.</b>                      | <b>Voir p. 11</b>  |
| <b>Comment agrandir mon image, sans la transformer</b>                             | <b>Voir p. 14</b>  |
| <b>Comment changer la couleur ou le degré de transparence, d'une forme de base</b> | <b>Voir p. 13 étape 4</b>  |
| <b>Comment déplacer une image ou un texte.</b>                                     | <b>Le sélectionner. Les carrés apparaissent. Le glisser là où tu veux le mettre.</b> |
| <b>Que sont les animations personnalisées.</b>                                     | <b>Voir p. 23 à 25</b>   |
| <b>Qu'est-ce qu'une interaction</b>  | <b>Voir p. 27 et 28</b>  |
| <b>Comment faire marcher mon diaporama</b>   | <b>Taper touche F5 de ton clavier</b>  |
| <b>Comment quitter le mode diaporama</b>   | <b>Taper touche Echap de ton clavier</b>   |
| <b>Je veux changer le fond de ma diapo</b>   | <b>Voir p. 10 étape 3</b>  |

