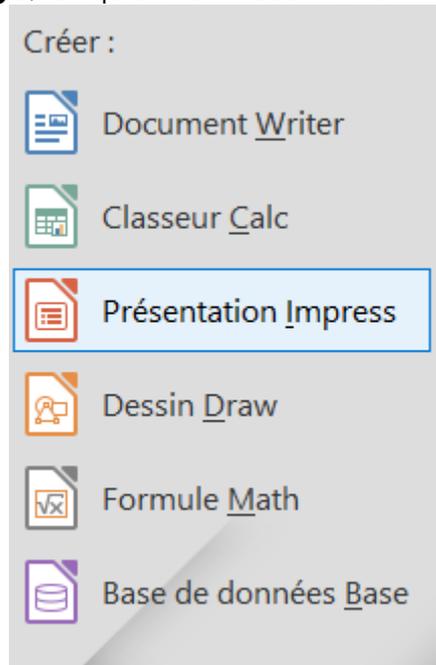


CRÉER UN DIAPORAMA AVEC Libre Office

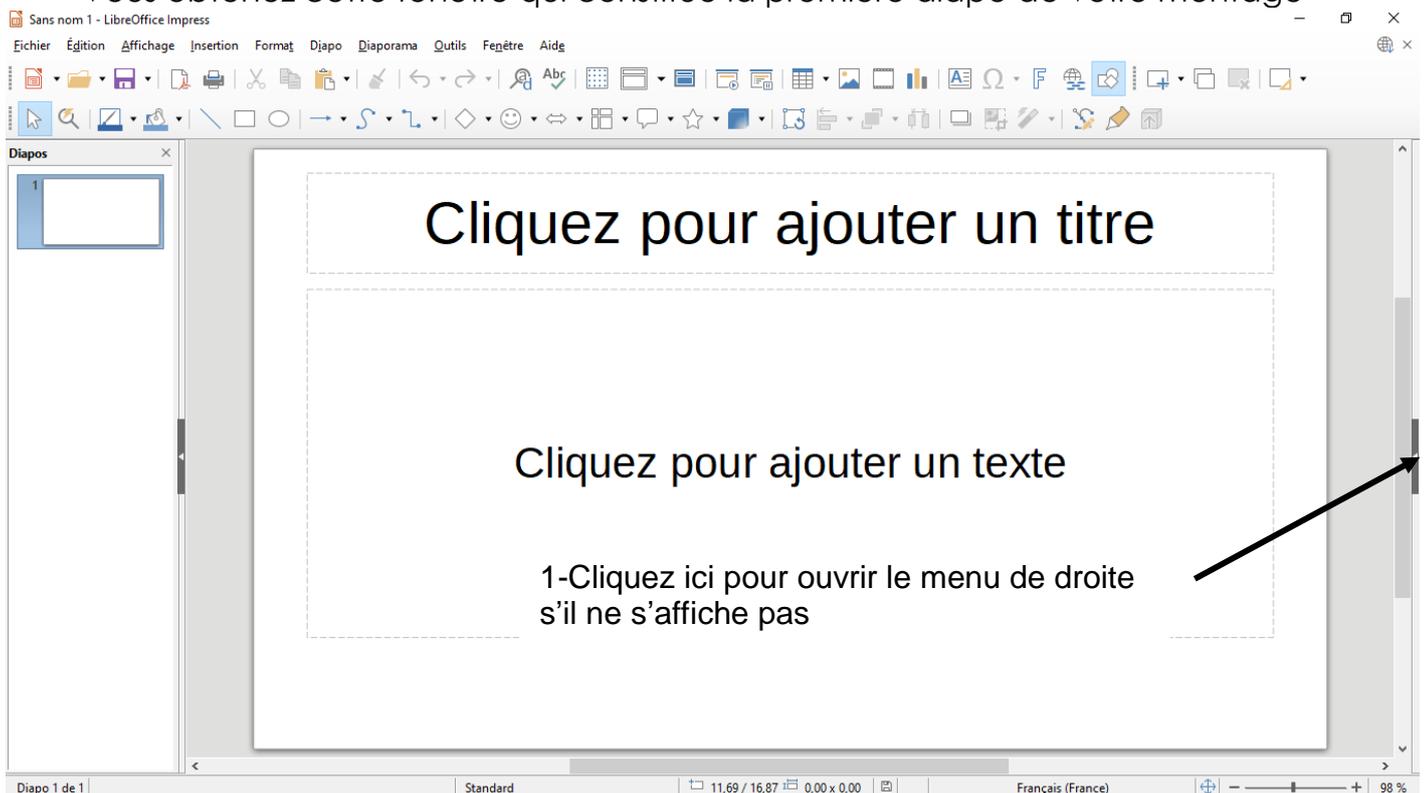
Si vous n'avez pas LibreOffice, vous pouvez le télécharger GRATUITEMENT sur <https://fr.libreoffice.org/download/telecharger-libreoffice>. (Version 7.6.5)

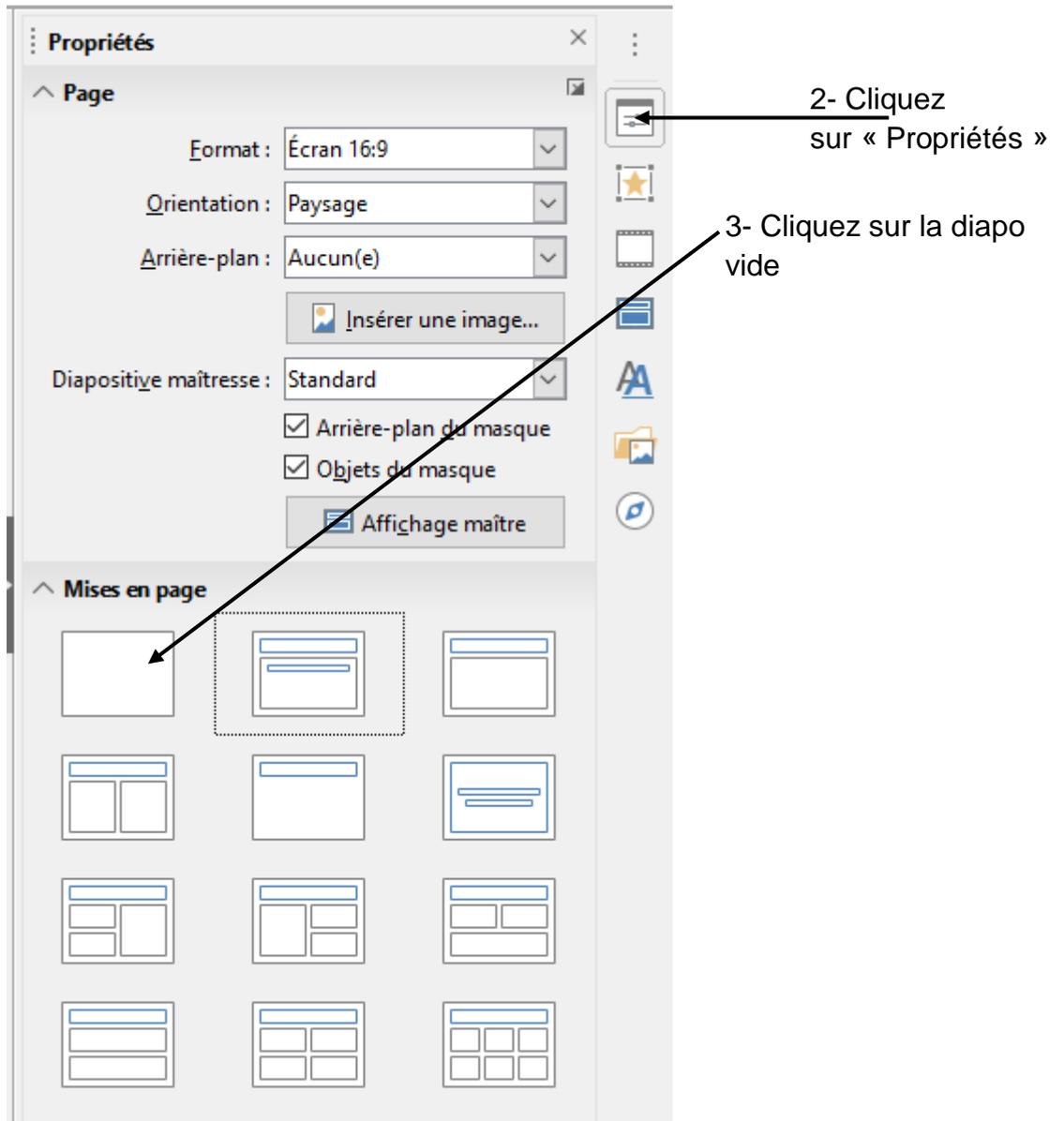


- **Repérez l'icône Libre Office** (soit sur le bureau soit dans les Programmes).
- **Double-cliquez** sur cette icône.
- **A gauche de la page**, Cliquez sur *Présentation Impress*

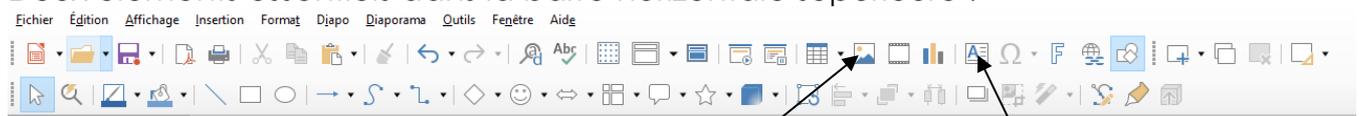


Vous obtenez cette fenêtre qui constitue la première diapo de votre montage





Deux éléments essentiels dans la barre horizontale supérieure :



Insérer une image

Insérer du texte

INSÉRER DU TEXTE

- Cliquez sur l'icône de la barre horizontale.
- Tracez un cadre sur votre page. Il a une taille standard qui grandit au fur et à mesure qu'on le remplit de texte.
- Tapez votre texte.

En survolant le cadre texte, le curseur se transforme en croix. En gardant le clic gauche enfoncé, on peut déplacer le texte où on veut sur la page.

En cliquant une première fois sur les bords bleus du cadre-texte, on obtient des poignées permettant d'agrandir ou rétrécir les bords du cadre.

En cliquant une seconde fois sur les bords du cadre bleu, on obtient des poignées rouges qui permettent de faire pivoter le texte.

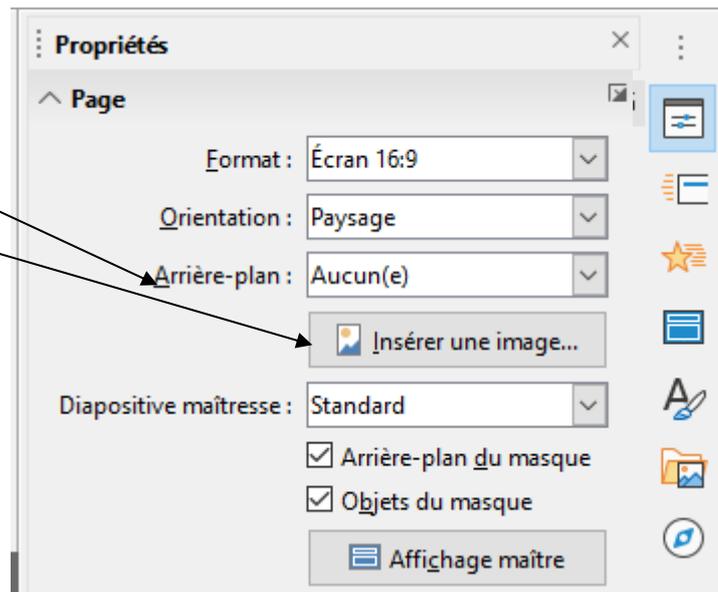
Pour changer la police de caractère, la taille ou la couleur de la police :

- **Surlignez** le texte que vous voulez modifier.
 - **Faites un clic droit** en restant sur le texte.
 - **Cliquez** sur « Caractère... » dans le menu qui s'affiche.
- On peut aussi passer par le menu horizontal en cliquant sur « Format » puis « Caractère... »

Si le panneau à droite est ouvert, les fonctions de mise en forme du texte s'affichent également, dans le menu « Propriétés »

AOUTER UNE COULEUR DE FOND

- **Ouvrez** le menu de droite,
 - **Sélectionnez** « Propriétés »
 - **Cliquez** sur « Arrière-plan »
- On peut aussi mettre une image en arrière-plan, en cliquant ici



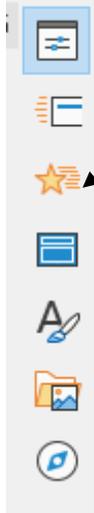
INSÉRER UNE IMAGE

- Sur la barre de menu horizontale, **cliquez** sur .
- **Sélectionnez le dossier** où sont enregistrées vos photos ou **récupérez-la** en copiant collant une photo sur Internet.

Les poignées autour de la photo permettent de la déplacer, de l'ajuster (réduire ou agrandir).

Pour garder les proportions de l'image, tirez dans le sens de la diagonale. En faisant un *clic droit* sur la photo, on trouve une fonction « Taille d'origine » qui permet de redonner les dimensions initiales de l'image.

CRÉER UN EFFET SUR UN TEXTE

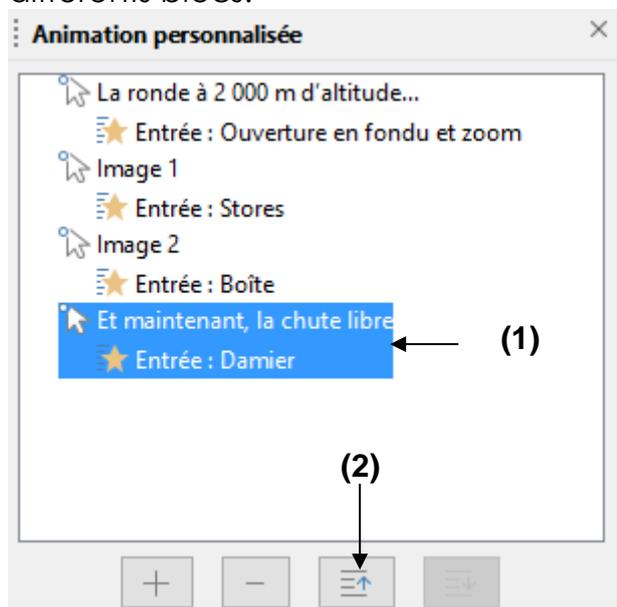


- Cliquez sur l'icône « Animation personnalisée ».
 - Sélectionnez le cadre texte que vous voulez animer (les poignées doivent être visibles autour du cadre texte sélectionné).
 - Cliquez sur le bouton **+Ajouter**.
 - Choisissez un élément dans le menu « Catégorie » puis un élément dans le menu « Effet ».
- L'animation choisie s'affiche dans le cadre blanc du haut.

CRÉER UNE EFFET SUR UNE IMAGE

C'est la même procédure que pour le cadre texte.
On peut animer tous les éléments de la page.

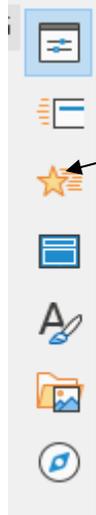
Chacun animation figure dans le cadre blanc, dans l'ordre dans lequel ont été faites les animations. On peut modifier cet ordre en déplaçant les différents blocs.



Par exemple, je veux déplacer le bloc texte « *Et maintenant chute libre* » à la place de « *Image 2* » :

- je clique sur le bloc texte (1) pour le sélectionner
- je clique sur (2). Mon bloc monte d'un cran, à la place de « *Image 2* ». L'ordre des actions est modifié.

TRANSITION ENTRE LES DIAPO



En cliquant sur l'étoile, on peut créer un effet de transition entre les diapos.

L'effet s'applique au clic, à la fin de la diapo.