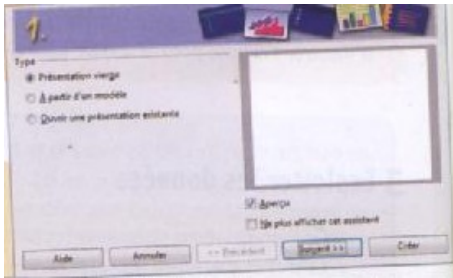
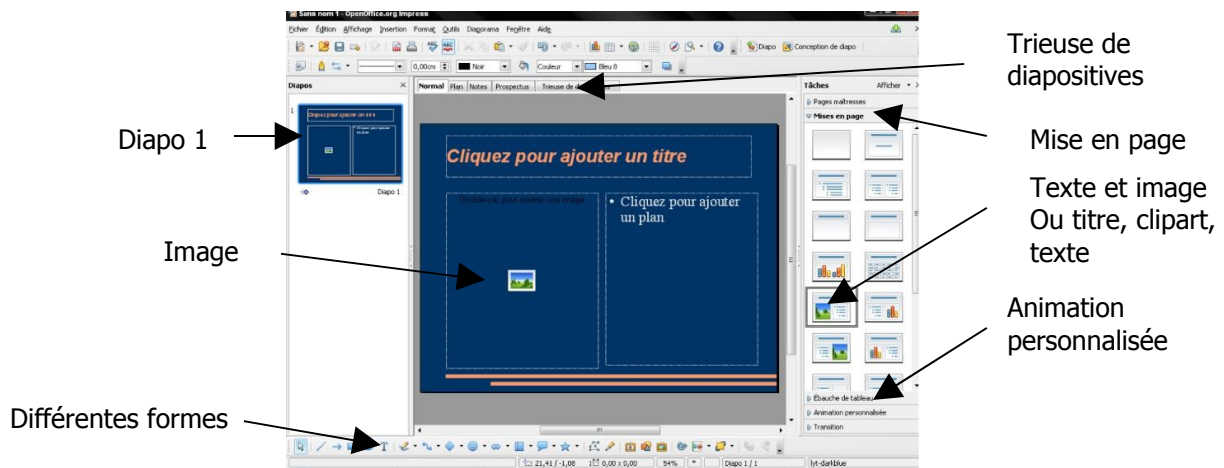


REALISER UNE PRESENTATION AVEC UN DIAPORAMA

LANCER LE LOGICIEL IMPRESS D'OPEN OFFICE :
cliquer sur présentation



1. CHOISIR LE TYPE
Présentation vierge, puis cliquer sur suivant
2. SELECTIONNER UN STYLE DE PAGE
Arrière plan de présentation « bleu marine »
Média de sortie « écran », suivant
3. SELECTIONNER UNE TRANSITION ENTRE LES DIAPOS
Effet « balayage à gauche »,
Vitesse « moyenne »,
Type de présentation « standard »,
Créer



CHOISIR DANS MISES EN PAGES ce que l'on souhaite réaliser (texte seul, texte avec images, tableau...)

- Cliquer dans l'un des cadres proposés et la présentation apparaît.
- Pour saisir du texte (titre, plan), cliquer comme indiqué.
- Pour insérer une image, double cliquer sur l'emplacement de l'image ou cliquer dans le cadre voulu puis aller dans le menu insertion puis images à partir d'un fichier.

QUAND LA PREMIERE DIAPOSITIVE EST REALISEE

- Suivre les mêmes consignes pour chaque diapositive.
- A la fin, utiliser « DIAPORAMA » pour voir le résultat de votre travail.
- Pour trier les diapositives, cliquer sur l'onglet « trieuse de diapositives » et déplacer les diapositives en les glissant.

ANIMATIONS PERSONNALISEES SUR UN DIAPORAMA

Quand la ou les diapositives sont créées (logiciel Impress d'Openoffice), on peut ajouter des animations sur titre, texte ou photo.

1. SELECTIONNER, L' ELEMENT CHOISI

Titre, texte ou photo par exemple.

2. ALLER DANS ANIMATION PERSONNELISEE PUIS MODIFIER L'EFFET

3. CLIQUER SUR AJOUTER

- entrée
- accentuation
- quitter
- trajectoire

Pour chaque « thème », choisir l'animation désirée, on valide par ok et on indique quand l'animation va démarrer (au clic, avec le précédent ou après le précédent)...on peut ajouter plusieurs animations pour le même élément ; la première animation démarre au clic et les autres avec ou après).
Quand l'animation a lieu après, on peut travailler sur des options d'effet (situé à côté de propriété) comme

4. METTRE DES BULLES, LOSANGES ...FORMES AUTOMATIQUES DIVERSES

Prendre la forme désirée sur le bandeau du bas en cliquant une fois et en dessinant la forme choisie en faisant un clic maintenu.

Placer la forme à l'endroit où vous désirez qu'elle apparaisse (ajouter un effet si vous voulez un déplacement par exemple).

Vous pouvez écrire à l'intérieur ... double clic et noter votre texte ; avec un clic droit, vous pouvez modifier la couleur par exemple du fond de la forme avec remplissage, la taille de la police ...

Remarque : quand on utilise des flèches, on peut modifier leur épaisseur, couleur, aspect... en allant à « ligne » (symbolisée par une plume d'un stylo encre, en haut à gauche sous ouvrir dossier).

5. CHANGER L'ORDRE DES EFFETS

Sous vitesse, dans un rectangle, apparaissent les différents effets (ce qui permet si nécessaire de revenir sur certains) et en dessous, 2 flèches permettent de remonter ou descendre l'effet donc de changer l'ordre.

POUR VISUALISER VOTRE OU VOS DIAPOS : « Diaporama »
NE PAS OUBLIER D'ENREGISTRER