

1 L'assistant

Nous allons commencer en utilisant un modèle de présentation et nous allons ainsi aborder le vocabulaire d'Impress au fur et à mesure des écrans de l'assistant. Vous ne serez pas obligé de toujours l'utiliser, mais pour démarrer, c'est une excellente aide.

1. Dans une fenêtre ouverte de LibreOffice, choisissez Fichier > Assistants > Présentations.
2. L'assistant de Présentation s'ouvre, sélectionnez À partir d'un modèle.
3. La fenêtre se modifie et une fenêtre en bas vous permet de sélectionner un modèle.
4. Choisissez le modèle Millésime. Si le modèle ne s'affiche pas dans la partie droite, cochez la petite case Aperçu.
5. Cliquez sur le bouton Suivant pour passer à la seconde étape.

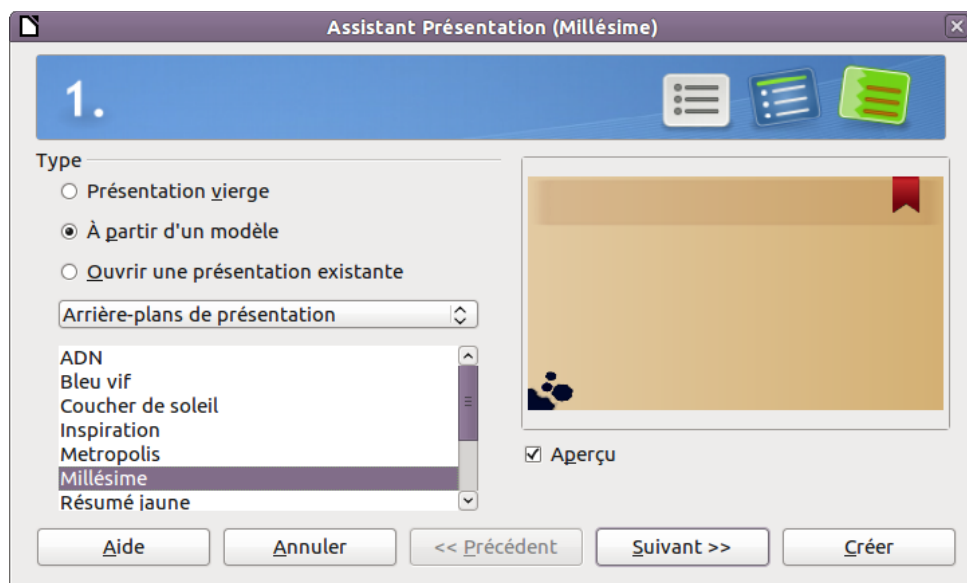


Illustration 1: Première étape de l'assistant

Le modèle que nous venons de sélectionner va comporter un arrière plan pour toutes les pages. En règle générale, ces pages sont appelées diapos.

La seconde page de l'assistant vous propose un style différent de page et de titres, nous conservons le modèle choisi. C'est en fait l'arrière plan de la page et certains styles que nous avons modifiés par notre sélection par rapport aux styles par défaut. On appelle cela la page maîtresse, elle conditionnera la mise en page de toute la présentation.

Le cadre en dessous vous propose un média de sortie. Média ? À quoi cela correspond-il ? En fait suivant le type de sortie que vous allez choisir, les options vont différer légèrement. En effet, si vous devez afficher votre présentation sur un écran, les options disponibles pour l'impression ne vous intéressent pas. Par contre, si vous souhaitez imprimer la présentation, vous voudrez peut-être également imprimer les notes. Cela sera déterminé ici en fonction du média.

Cliquez sur le bouton Suivant lorsque vous avez terminé.

Remarquez qu'à tout moment vous pouvez revenir en arrière dans les choix que vous avez faits, il vous suffit pour cela d'appuyer sur le bouton Précédent.

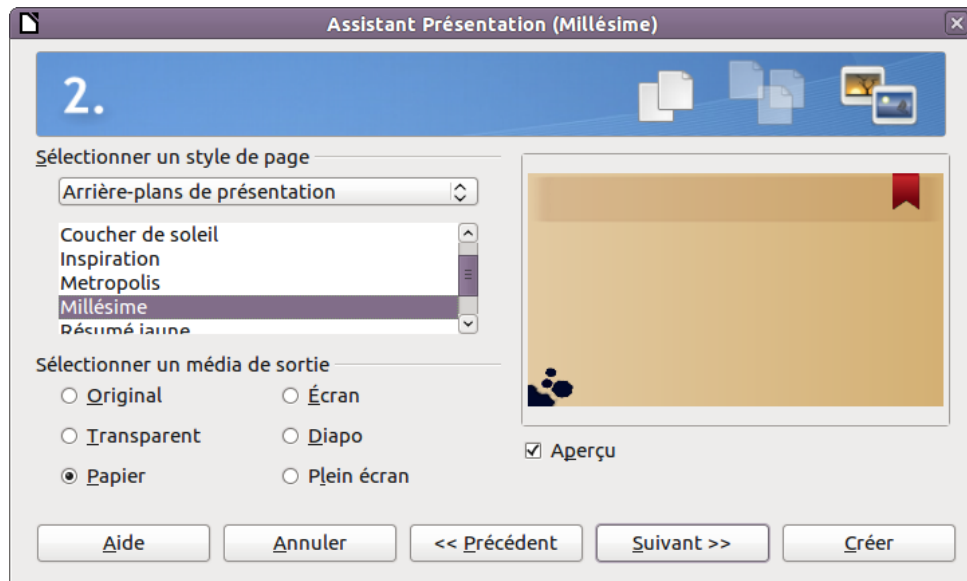


Illustration 2: Choix de l'arrière plan et du média

Nous voilà à l'étape 3 de l'assistant. Nous allons régler les effets de transition des diapos. Qu'est-ce qu'un effet de transition ? C'est la façon dont la nouvelle page va s'afficher pendant que la présentation est jouée à l'écran. Elle peut, par exemple, commencer à apparaître en bas à gauche de l'écran pour se positionner au milieu, ou encore, on peut avoir l'impression qu'elle se déroule sur l'écran.

1. Dans la liste déroulante Effet, choisissez Roue dans le sens des aiguilles d'une montre 2 rayons. Si Aperçu est toujours coché, la fenêtre de prévisualisation, à droite, vous montre l'effet qui sera appliqué lorsque la présentation sera jouée
2. Sélectionnez la vitesse à laquelle cet effet doit se réaliser. Choisissez Rapide

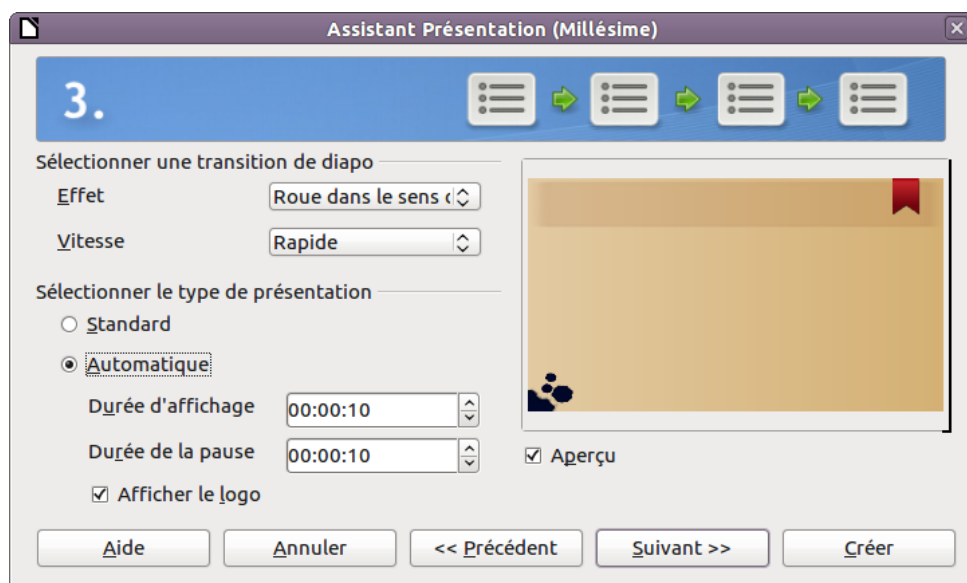


Illustration 3: Effet de transition et type de présentation

Dans la seconde partie de cette étape, vous déterminez la façon dont la présentation va se jouer à l'écran.

- Standard signifie que la présentation se lancera et se jouera d'un bout à l'autre, en fonction d'un temps par défaut entre les diapos, puis qu'elle s'arrêtera
- Automatique : vous déterminez vous-même le temps d'affichage de chaque diapo dans le cadre Durée d'affichage. La présentation, une fois jouée, va se relancer automatiquement, vous déterminez donc un temps de pause entre chaque présentation que vous réglez dans le cadre Durée de la pause. Afficher le logo affichera le logo LibreOffice entre deux présentations lors de la pause.

Passons à l'écran suivant de l'assistant. Une présentation sert à présenter des idées ou un message de façon synoptique. L'organisation de ces idées ou de ce message est donc le point central d'une présentation réussie. Cette étape vous aide à les mettre en forme.

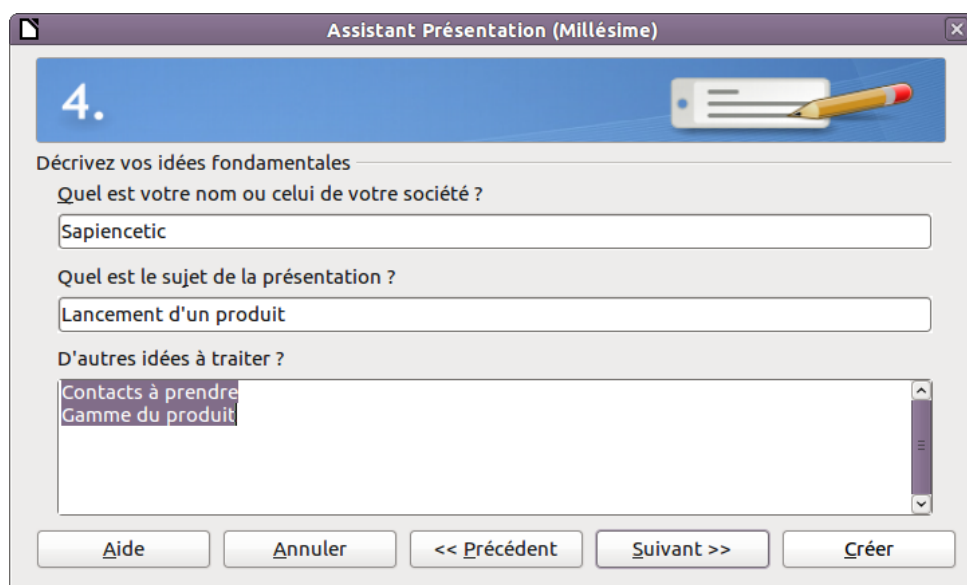


Illustration 4: Organisation des idées

Les idées que vous avez notées ici apparaîtront dans la première diapo, celle qui est appelée « diapo de titre » et s'affiche au démarrage de la présentation.

L'étape 5 présente la première diapo qui contient les informations que vous avez données lors des différentes étapes précédentes de l'assistant.

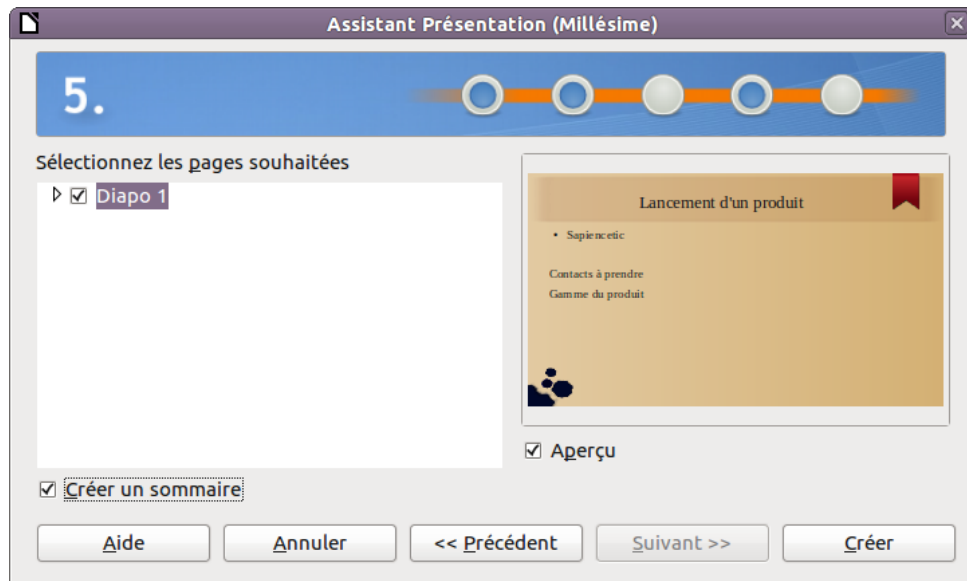


Illustration 5: Sélection des diapos du modèle

La case à cocher Créer un sommaire, si elle est cochée, créera une page début de présentation listant tous les titres des diapos du modèle.

Nous voilà arrivés au bout des étapes de l'assistant. Appuyez maintenant sur le bouton Créer.

Appendice

Ce document est placé sous licence [Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0 Unported License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/)