1. CREER UN DOCUMENT

A partir d'un modèle prédéfini

- Chargez Impress.
- Cliquez sur le menu Fichier Nouveau.

- Sélectionnez un modèle prédéfini dans le volet latéral. Ou :

- Cliquez sur le bouton de l'outil **Nouveau - Modèles**. OU :

- Cliquez sur le menu Fichier - Nouveau - Modèles.

Une présentation vierge

⇒ Le volet latéral est activé à droite de l'écran.

- Cliquez sur le bouton déroulant de l'outil

- Sélectionnez le modèle à utiliser.

Sélectionner un modèle X Rechercher... Filtre Présentations Toutes les catégorie: ~ Ruche Courbe bleue Plans bleus Candy Lows over Advert ADN Focus Oiseau de forêt Fraîcheur Importer 1 Extensions Aide Afficher cette boîte de dialogue au démarrage Fermer Ouvrir



Insérer une image

Arrière-plan du masque Objets du masque

Affichage maître

2. DEFINIR LE FORMAT DU DOCUMENT

- Cliquez sur le menu Affichage Mise en page de diapos.
- Sélectionnez et paramétrez dans le volet droit les caractéristiques des diapositives dans la zone Diapo (format, orientation, arrière-plan).

- Présentation.

Ou :

- Cliquez sur le menu Diapo Propriétés de la diapo.
- Sélectionnez et paramétrez les caractéristiques des diapositives.

Pour un affichage écran, sélectionnez le type d'écran utilisé 4:3 ; 16:9 ; 16:10.

- Fermez le volet en cliquant la case de fermeture

3. OUVRIR UNE PRESENTATION

- Chargez Impress
- Cliquez sur l'outil **Der Ouvrir**.
- Sélectionnez l'unité, le dossier puis le diaporama à ouvrir.
- Cliquez sur le bouton Ouvrir.

4. ACTIVER UNE DIAPOSITIVE

- Cliquez sur la diapositive dans le volet gauche de l'écran.

5. DEPLACER UNE DIAPOSITIVE

- Cliquez-glissez sur la diapositive à déplacer dans le volet gauche. Ou :

- Activez le mode trieuse de diapositives et cliquez-glissez sur la diapositive à déplacer.

6. INSERER UNE DIAPOSITIVE

- Activez la diapositive après laquelle insérer la nouvelle diapositive.

- Cliquez sur l'outil **Nouvelle diapo** de la barre d'outils **Présentation**.

Ou :

- Cliquez sur le menu Diapo - Nouvelle diapo.

- Sélectionnez le type de diapo à insérer.



Propriétés

Format : Écran 4:3

Orientation : Paysage

Arrière-plan : Aucun(e)

Diapositive maîtresse : Standard

Diapo





Fiche-outil n° 05 Gérer un diaporama

×

Imprimer <u>A</u>nnule

7. SAUVEGARDER UNE COMPOSITION

Enregistrer au format Impress

- Cliquez sur outil 🕞 🗸 Ou :

- Cliquez sur le menu Fichier Enregistrer sous....
- Sélectionnez l'unité puis le dossier destination.
- Saisissez le nom du dossier.
- Cliquez sur le bouton Enregistrer.

Enregistrer sous						×
← → ∽ ↑ 🖡 > Ce PC > Documents	> Livre	~	Ö		dans : Livre	
Organiser * Nouveau dossier						0
Camtasia Studio Camtasia Studio Camtasia Studio Camtasia Studio Camtasia Studio	Nom			Modifié le 25/08/2022 17:07		Type Présen
📜 Livre	v c					
Nom du fichier : herge Type : Présentation ODF Estension automatique du r de fichier Enregistrer avec p de passe Chiffrer avec une GPG Éditer les paramé du filtre	nom not clé					~
 Masquer les dossiers 				Enregistrer	Annul	er

Enregistrer un modèle de présentation

- Cliquez sur le menu Fichier - Modèles - Enregistrer comme modèle.

Imprimer

<u>A</u>ide

- Saisissez le nom du modèle.
- Sélectionnez la catégorie et le type du modèle.
- Cliquez sur le bouton Enregistrer.

8. IMPRIMER UNE COMPOSITION

Diaporama complet

- Cliquez sur outil 🕒 Imprimer.

Quelques diapositives

- Sélectionnez les diapos à imprimer.
- Cliquez sur le menu Fichier Imprimer....

- Cliquez sur le bouton Sélection.

Ou :

- Cliquez sur le bouton **Diapo** et saisissez les numéros des diapos à imprimer.
- Paramétrez la taille de la feuille d'impression.
- Indiquez éventuellement le nombre de diapos par page pour une impression chemin de fer.



Standard LibreOffice Impress

HPF8362C (HP ENVY Inspire 7200 series)

I<u>m</u>primante

- Cliquez sur le bouton **Imprimer**.