



1°) Qu'est-ce que Impress ? :

Le logiciel de présentation Impress, module de la suite bureautique LibreOffice, permet de construire une suite de pages (diapositives) contenant différents objets : du texte, de l'image, du son et de les visionner ensuite sur un écran.

- L'apparition à l'écran de chaque objet peut être animée (déplacement défini, effet...)
- De même, on peut choisir un effet de transition pour le passage d'une diapositive à l'autre.

Les fichiers créés sont au format de LibreOffice (.odp), lisibles par OpenOffice et LibreOffice.

Ils peuvent être enregistré au format de Microsoft (.pps), lisibles par Microsoft Powerpoint (payant) ou le lecteur de fichiers Powerpoint (gratuit), mais avec le risque de perdre certains effets (problème de compatibilité parfois ...).

2°) L'interface d'Impress :

Au démarrage, soit vous ouvrez un fichier déjà commencé, soit vous ouvrez une présentation vierge. Dans cette 2ème possibilité, Impress vous donne la possibilité de « Sélectionner un modèle » via une fenêtre. Cela vous permet de démarrer votre travail avec une première diapositive contenant un arrière-plan et des zones déjà créées.

L'interface se présente comme suit :

BARRES DE MENUS

BARRES D'OUTILS PERMETTENT D'INSERER LES ZONES DE TEXTE, IMAGES ...

VOLET LATERAL DROIT DES PROPRIETES CONTENANT DIVERSES OPTIONS

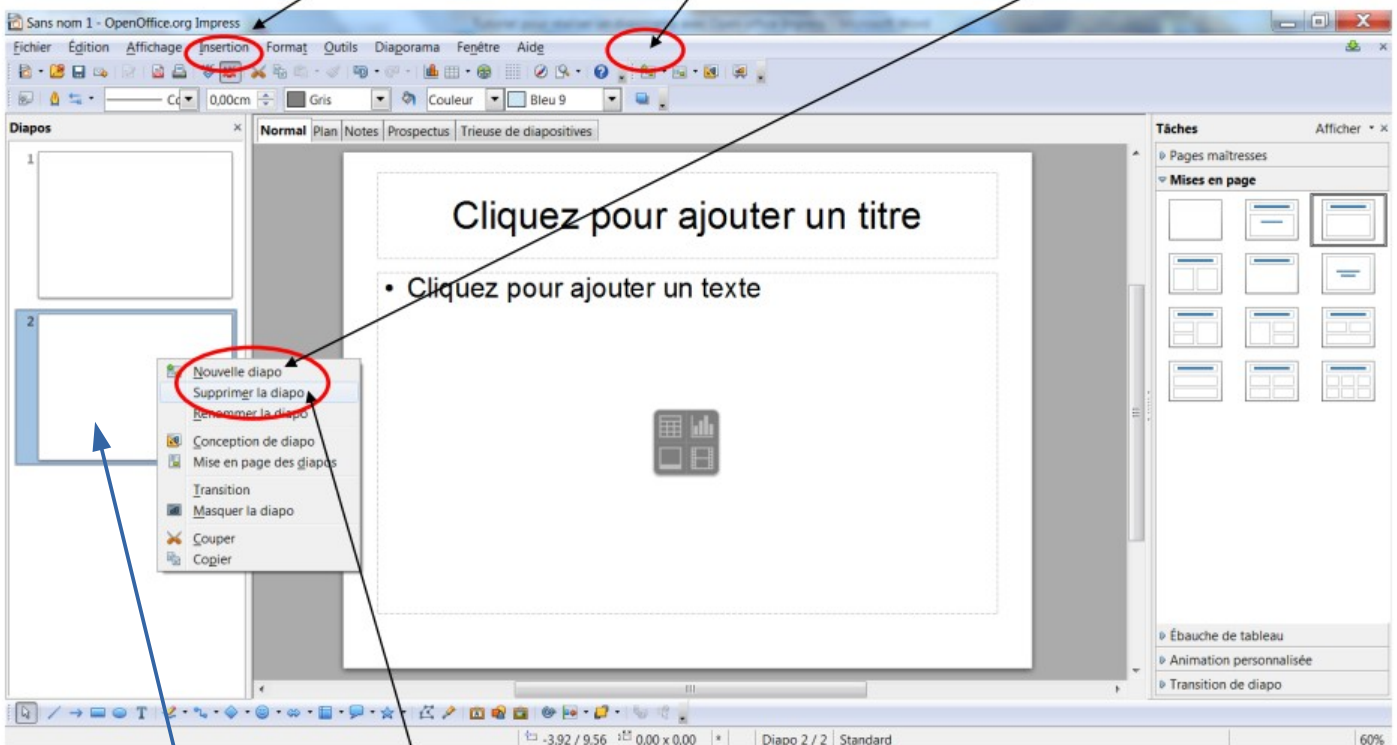
VOLET LATERAL GAUCHE CONTENANT TOUTES LES DIAPOSITIVES CREEES

DIAPOSITIVE SUR LAQUELLE VOUS TRAVAILLEZ

Principe de fonctionnement de Impress :
Chaque élément sur la diapositive (Texte, Titre, Image ...) est indépendant des autres

Insérer ou supprimer une diapositive :

- **Ajouter** une diapositive : Onglet « **Insertion** » -> « **Diapo** » **OU** Onglet de la barre d'outils **OU** Clic droit sur une diapositive -> « **Nouvelle diapo** »

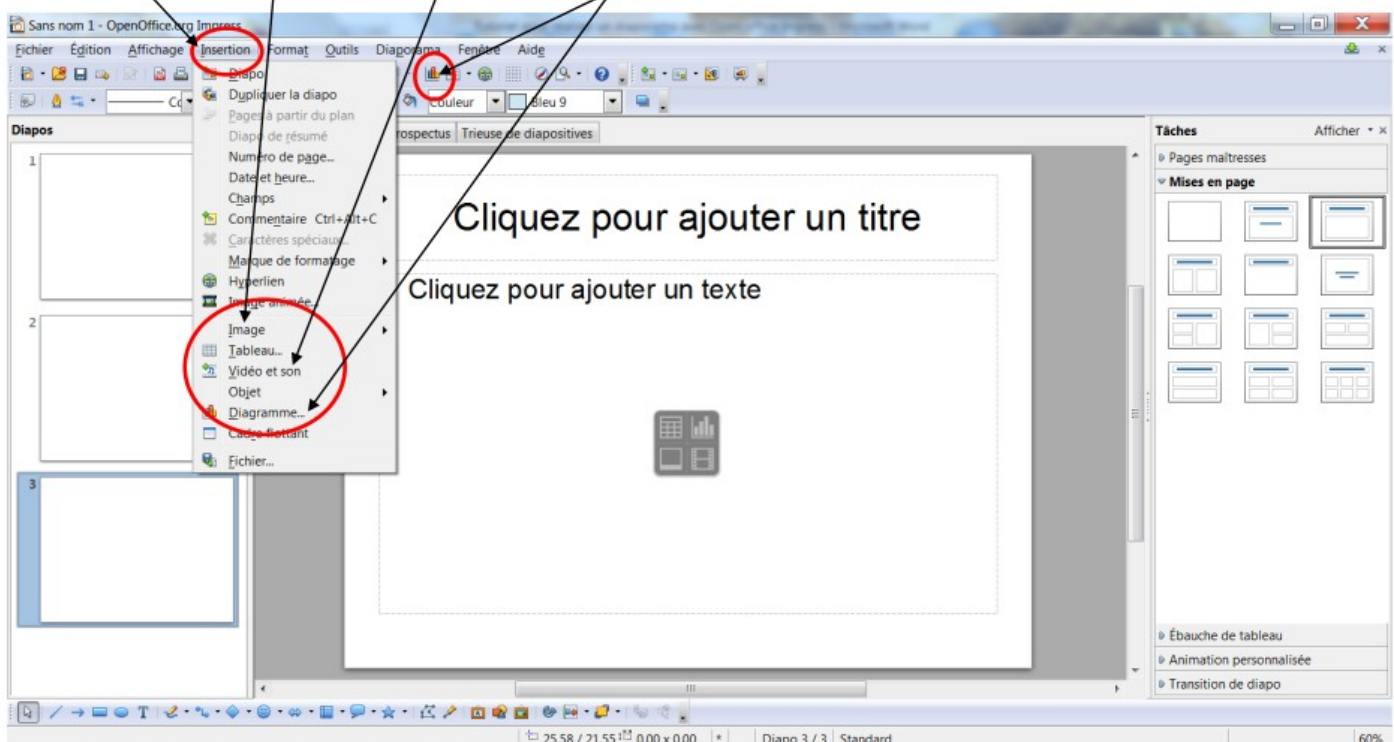


- **Supprimer** une diapositive : Volet « **Diapos** » -> Clic droit sur la diapositive voulue -> « **Supprimer la diapo** »

On passe d'une diapositive à une autre en sélectionnant la diapositive voulue dans le volet gauche. On peut aussi déplacer les diapositives pour changer l'ordre, effectuer des duplications de diapositive par clic droit dessus ...

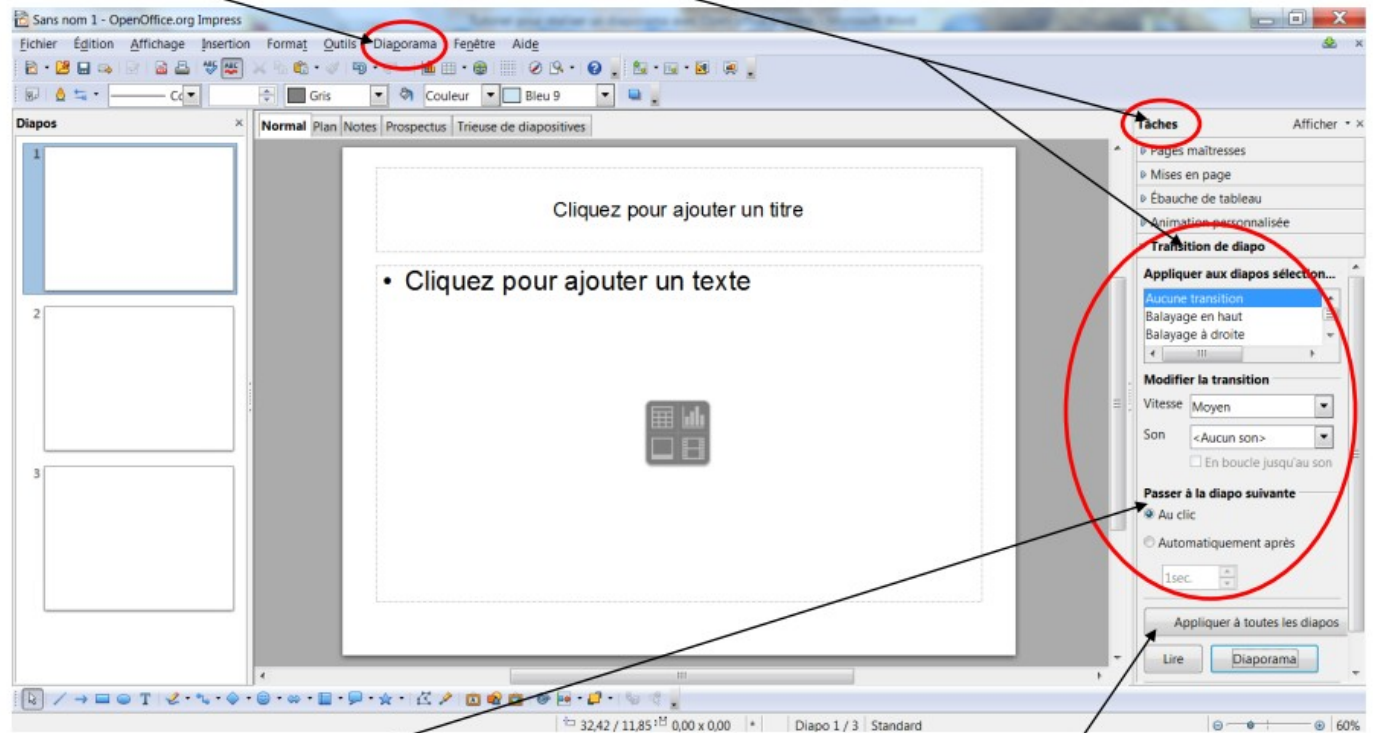
Insertion d'une image, d'un graphique, d'un film ou d'un son :

Onglet « **Insertion** » -> « **Image** » ou « **Vidéo et son** » ou « **Diagramme** » (accès aussi par la barre d'outils)



Transition entre chaque diapositive :

Onglet « **Diaporama** » -> « Transition » **OU** Volet « **Tâches** » -> « Transition de diapo »

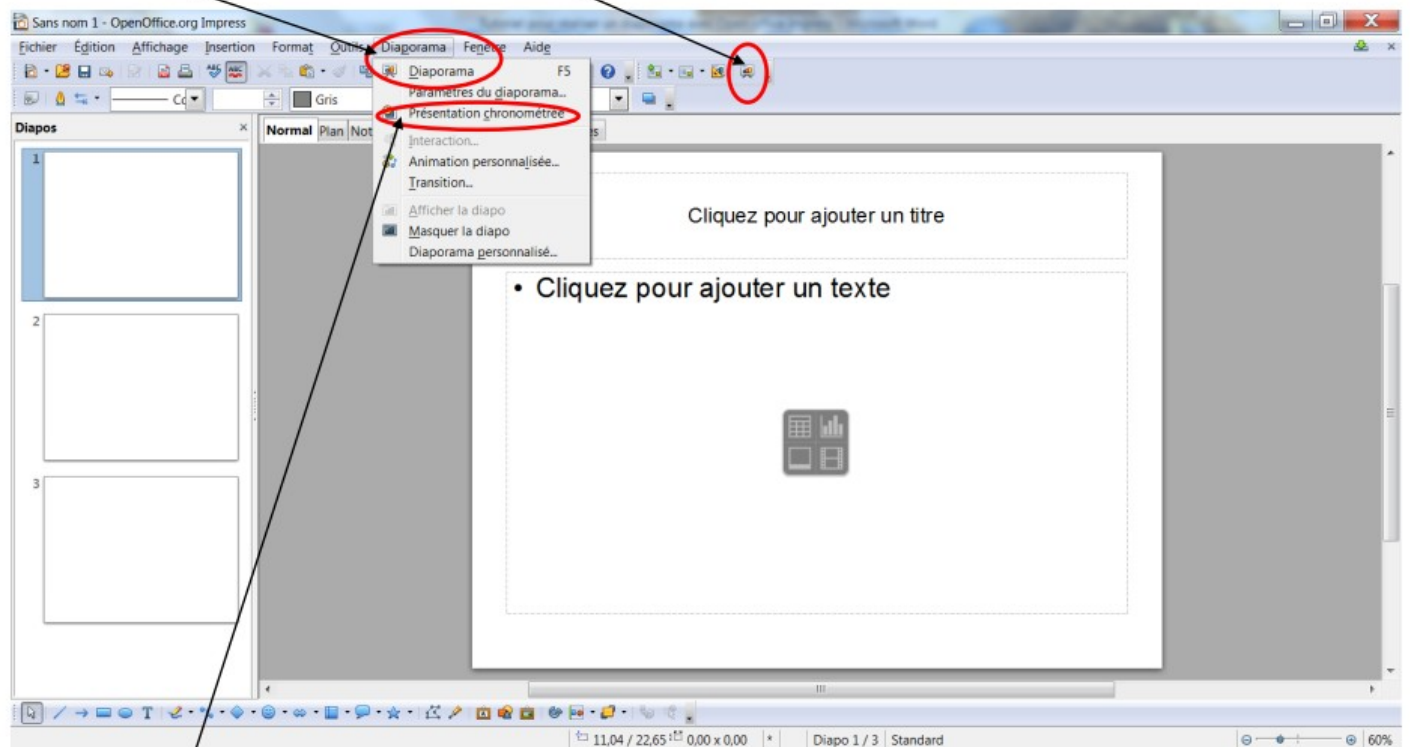


Possibilité de choisir de passer à la diapositive suivante automatiquement, selon un temps à définir, ou « **au clic** » (*préférer le défilement « au clic » pour pouvoir gérer son temps de parole et l'imprévu !*)

Possibilité de choisir des transitions différentes ou d'appliquer à chaque diapositive la même transition

Visualiser le diaporama :

Onglet « **Diaporama** » -> « Diaporama » **OU** Onglet de la barre d'outils **OU** F5



Possibilité de **chronométrer** la présentation (idéal pour évaluer son temps de parole)

Sources :

« *Tutoriel Impress* » par Catherine Pinaudeau

« *Tutoriel pour réaliser un diaporama* » de Mme Bonaro – Prof Doc Collège Le Bosquet (30)