

## Présentation générale.

Impress est un logiciel permettant de préparer des présentations "projectables", sous forme de diapositives.

Chaque diapositive peut contenir du texte, des images, des sons, des vidéos, ... et la mise en page est entièrement gérée par le rédacteur.

Chaque élément d'une diapositive peut être "animé" pour donner des effets à cette diapositive. Au cours de la rédaction, il est possible de vérifier en temps réel l'effet programmé.

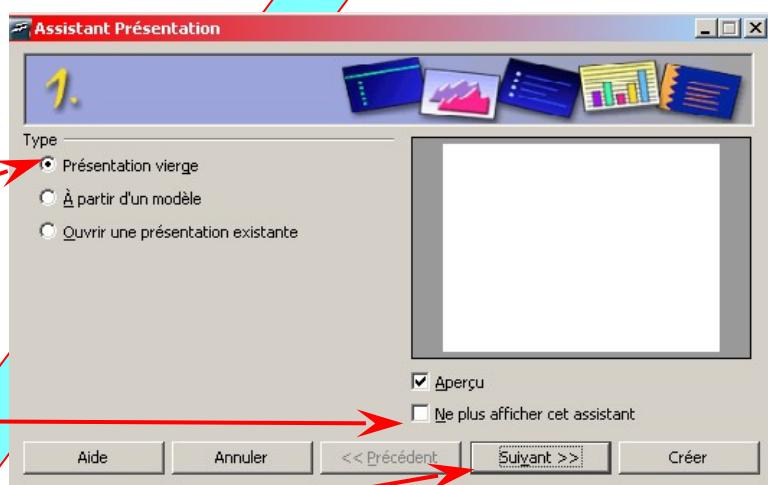
Une fois le document terminé, la projection peut être effectuée manuellement, ou en programmant un diaporama automatique et chronométré.

## Initialiser Impress

Lorsque vous lancez Impress, le logiciel vous propose, en standard la boîte de dialogue ci-contre.

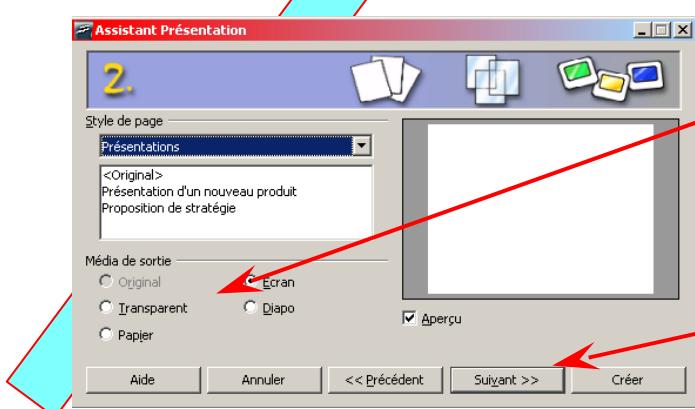
Choisissez "Nouvelle Présentation" si vous n'avez pas besoin de l'assistant.

Si vous ne souhaitez plus voir cette boîte de dialogue, cochez la case correspondante.



Cliquez sur "Suivant" pour continuer.

Choisissez votre style de page



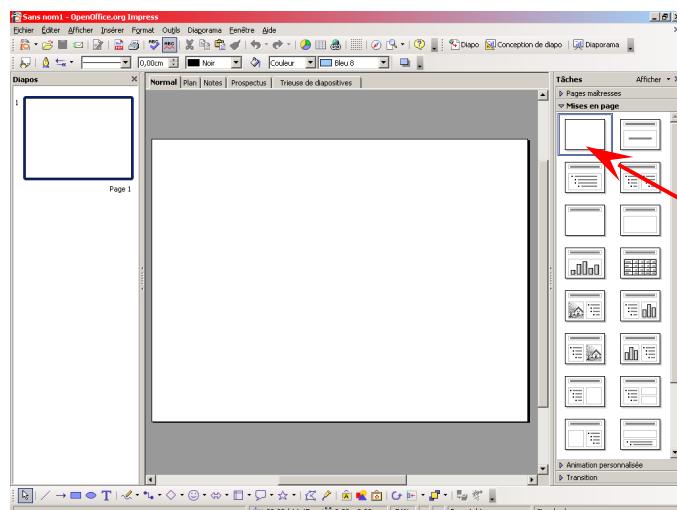
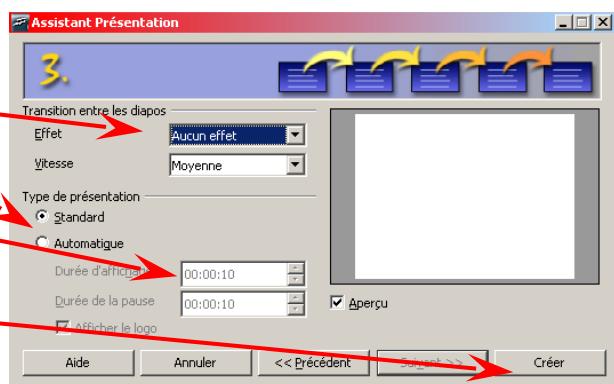
## OPEN OFFICE IMPRESS

IMP001-01

Choisissez le type de transition entre les diapos.

Sélectionnez éventuellement la présentation automatique avec une tempérification.

Puis cliquez sur « Crée »



Une boîte de dialogue va s'afficher pour vous proposer différents types de diapositives pré formatées.

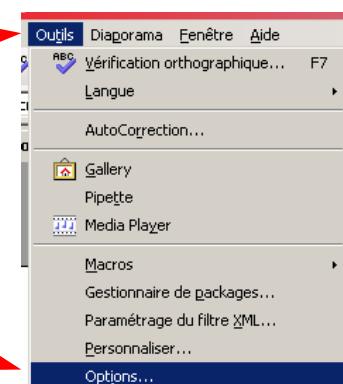
Le mieux est en général de choisir un modèle vierge.

### 1 - Personnaliser les options de Impress.

L'accès aux options se fait à partir des menus

"Outils"

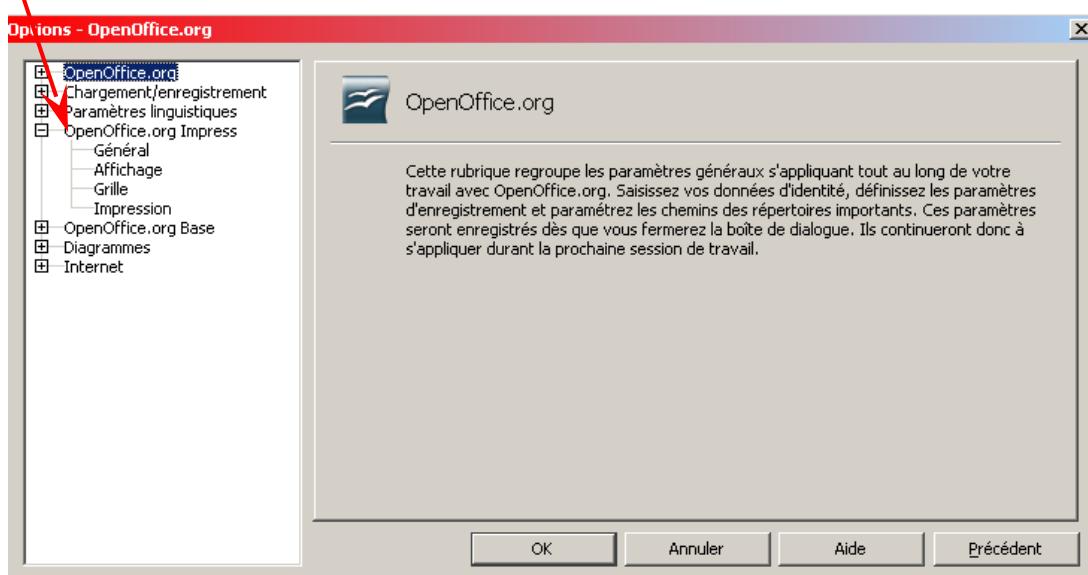
Puis "Options"



# OPEN OFFICE IMPRESS

IMP001-01

Sélectionnez l'onglet des options spécifiques de Impress pour développer les options :



Dans les différents onglets, choisissez les options qui vous intéressent :

The image contains four separate dialog boxes for 'General', 'Grid', 'View', and 'Print' options of Impress. Each dialog has a sidebar with a tree view of OpenOffice.org components. The 'General' dialog shows text editing and presentation launch options. The 'Grid' dialog shows grid alignment and capture settings. The 'View' dialog shows display and selection options. The 'Print' dialog shows page content, quality, and printing options like 'Nom de la page' and 'Prospectus'.

Comme dans les autres logiciels, la commande "Outils" - "Personnaliser" vous permet de modifier la liste des boutons figurant dans les barres d'outils.

## 2 - Choisir le format de diapositive.

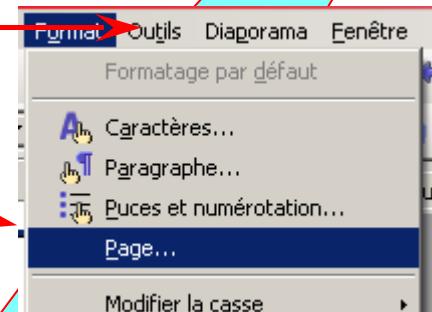
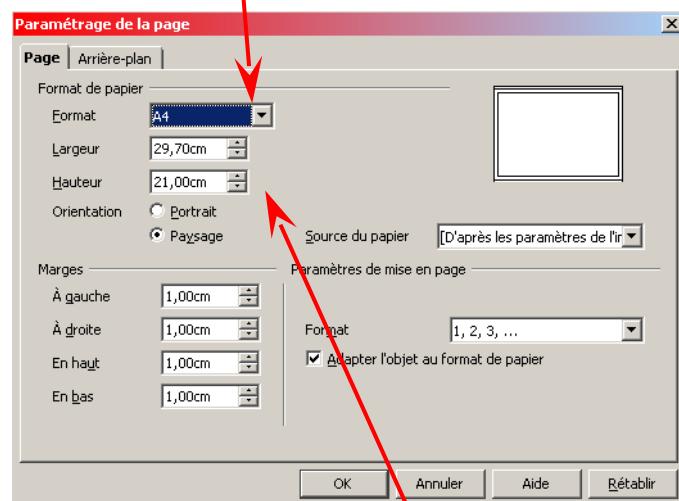
Vous avez intérêt à choisir le format de vos diapositives de façon à ce qu'elles soient à la fois projetables et imprimables.

Pour ce faire, cliquez sur "Format",

Puis sur "Page".

Vous ouvrez la fenêtre suivante :

Cliquez sur la flèche de choix.



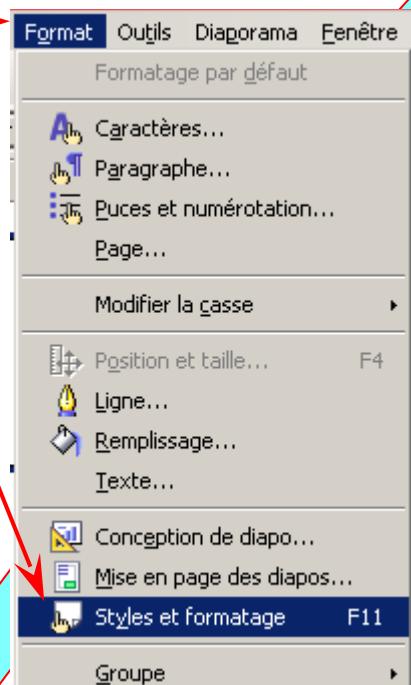
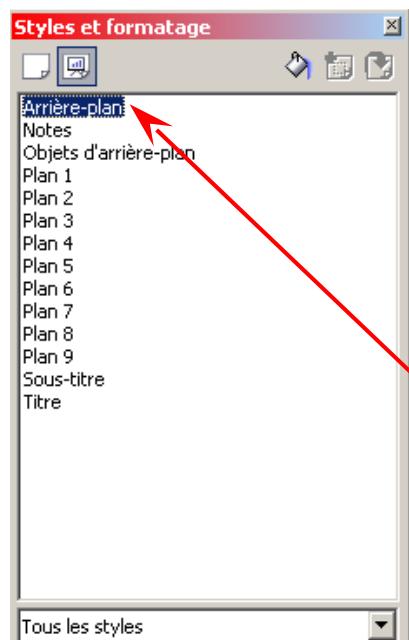
La meilleure compatibilité est obtenue en sélectionnant le format A4 ou le format "Affichage à l'écran".  
Ne choisissez jamais le format US, vous risqueriez de bloquer votre imprimante.

## 3 - Choisir un modèle d'arrière plan.

Vous pouvez choisir un modèle d'arrière plan qui s'appliquera à toutes vos diapositives :

Cliquez sur "Format"

Puis sur "Styles et formatage"



Choisissez « Arrière-plan » et dessinez votre arrière-plan.

## 4 - Les modes d'affichage

En haut de votre écran, vous avez un pavé de contrôle qui vous permet de choisir le mode d'affichage de votre travail en cours :

Mode "Normal"  
Structure du document sur la gauche et diapo sur la droite

Mode "Plan"  
Affiche la liste des diapositives avec une vignette

Mode "Notes"  
Permet d'ajouter Des commentaires

Mode "Trieuse"  
Affiche toutes les diapositives en mode réduit sur l'écran

"Diaporama"  
Visualisation du résultat à projeter

