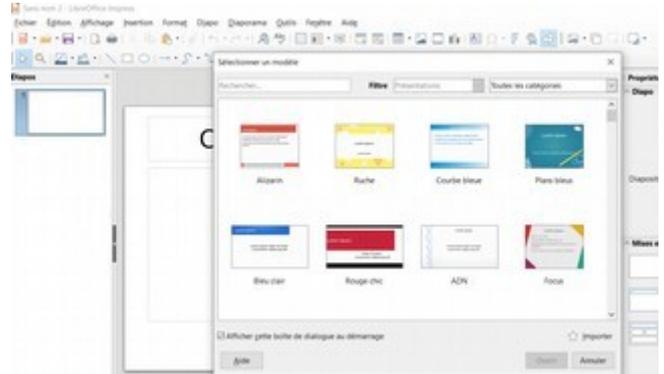


## TP DIAPORAMA

Objectif : créer un diaporama de 4 diapositives

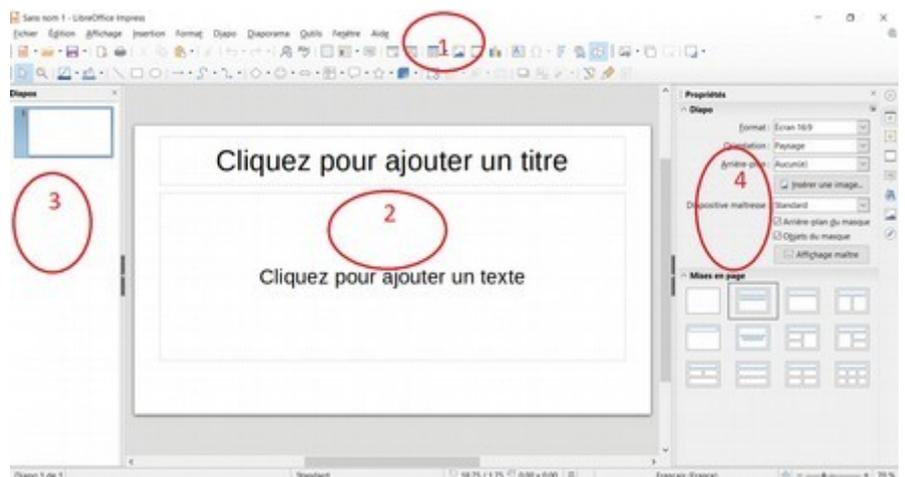
Un **diaporama** est un document destiné à être visualisé sur un écran (PC, tablette, smartphone,...), soit sous forme d'une succession de **diapositives** lors d'une présentation orale, soit sous forme audiovisuelle intégrant une bande sonore. Les diapositives, représentées des textes, des images, des dessins ou une combinaison des trois. Chaque diapositive est séquencée (n°1, n°2, n°3.....) et le passage de l'une à l'autre peut être agrémenté d'effets visuels.

- 1/ lancer le programme Présentation Impress de la suite LIBRE OFFICE
- 2/ Faire un clic gauche sur le bouton de commande « Annuler » sur la boîte de dialogue « Sélectionner un modèle » ou utiliser la croix en haut à droite.



- 3/ Les zones de travail  
L'écran présente 4 zones

- 1 La zone des menus
- 2 La zone de travail
- 3 L'explorateur de diapos.
- 4 Les propriétés des objets graphiques



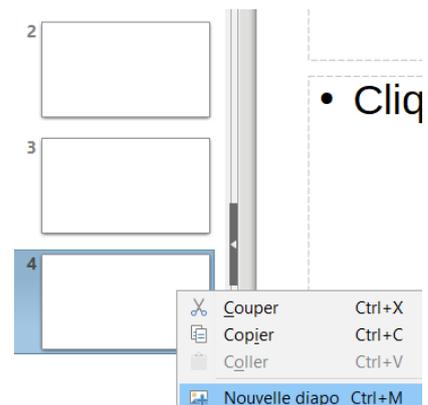
- 4/ Création de la maquette

Pour le moment, la zone de travail affiche la première – et unique diapositive – de notre diaporama.

Nous allons créer une séquence de 4 diapositives :

- 1 diapo de titre
- 2 diapo image
- 3 diapo image
- 4 diapo de FIN

Pour cela, faire un clic droit sur la diapo 1 de l'explorateur de diapos et choisir Nouvelle diapo. Recommencer cette opération 2 fois afin d'obtenir 4 zones (diapos) numérotées de 1 à 4.

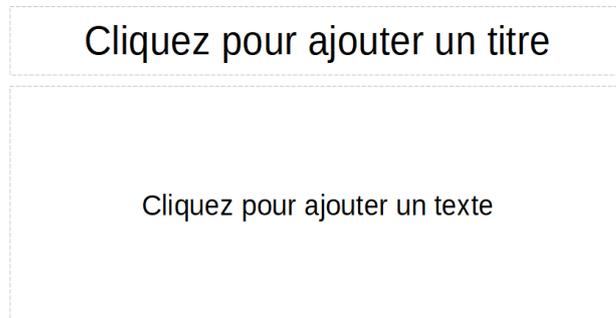


## 5/ La première diapo

Faire un clic gauche sur le premier rectangle (n°1) dans l'explorateur de diapos, représentant la première diapo.

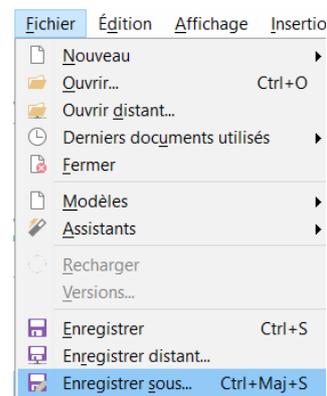
Apparaît dans la zone de travail  
2 zones :

- Cliquez pour ajouter un titre
- Cliquez pour ajouter du texte



Faire deux clics gauches dans la zone « Cliquez pour ajouter un titre » ce commentaire disparaît et le curseur de texte se centre. Saisissez : Mon premier diaporama  
Puis sélectionnez, sur la ligne de menu en haut de la fenêtre, la commande « Enregistrez sous... » par un clic gauche de la souris

Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, choisissez le dossier « Documents » (dossier 2019-2020) puis, dans la zone « Nom du fichier » saisissez :M on premier diaporama  
Puis faire un clic gauche sur le bouton « Enregistrer » situé en bas à droite.



## 6/ Deuxième et troisième diapositive.

Faire un clic gauche, dans l'explorateur de diapos., sur le rectangle n°2 : la deuxième diapo apparaît alors dans la zone de travail.

Au centre, dans le carré composé de quatre icônes, faire un clic gauche sur celui situé en bas à gauche « Insérer une image ».

Une boîte de dialogue apparaît. Sélectionnez votre dossier « Images » puis l'une de vos photo.  
Cliquer alors sur le bouton « Ouvrir » . Votre première photo se positionne.



Recommencer l'opération pour la diapo n°3

## 7/ diapo de fin

La diapo n° 4 contient seulement le texte « FIN »

## 8/ Enregistrer le diaporama

Choisir « enregistrer sous »  
puis « POWERPOINT 97-2003 lecture automatique. ». Confirmer le format.

Tester le diaporama : appuyez sur la touche de fonction du clavier : F5

