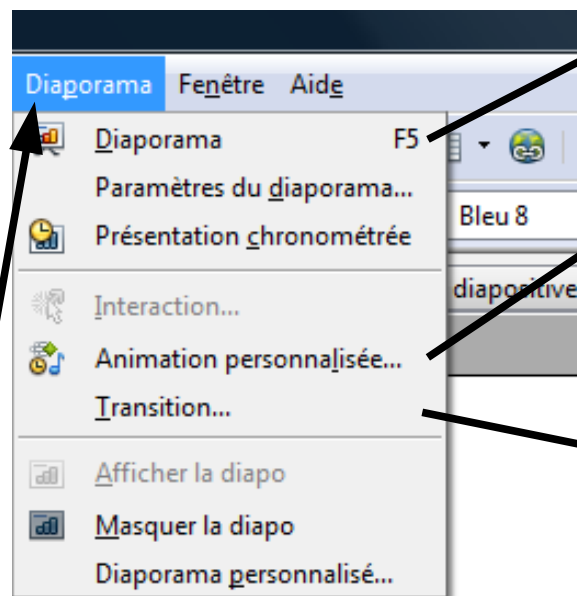
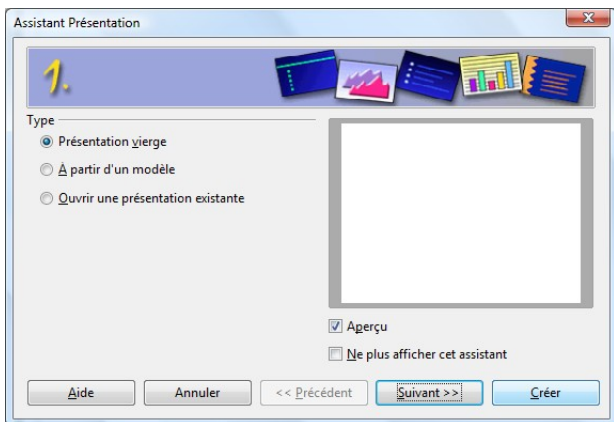


UTILISATION DU LOGICIEL OPENOFFICE IMPRESS

1 Créer un diaporama vierge

- Cliquer sur « Créer »



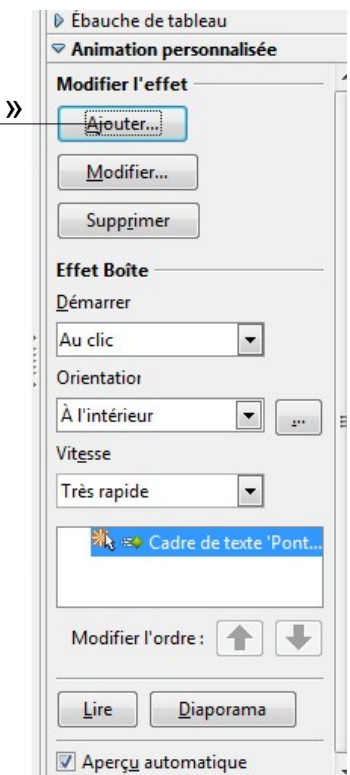
7

Lancer le visionnage du diaporama

6

Animer les objets sur la page (les faire apparaître en plusieurs étapes) :

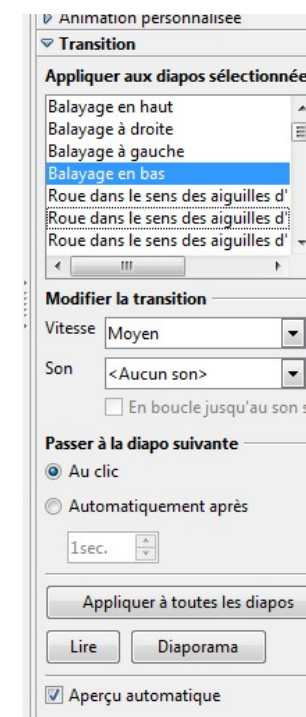
- menu « Diaporama », puis « Animation personnalisée »
- sélectionner un élément sur la page, cliquer sur « Ajouter » un effet
- choisir un effet d' « Entrée » pour faire apparaître un objet ou « Quitter » pour faire disparaître un objet.



5

Définir les transitions (effet de changement de page)

- menu « Diaporama », puis « Transition »
- Sélectionnez une transition dans la liste ;
- cliquez sur une autre diapositive, choisissez une autre transition.



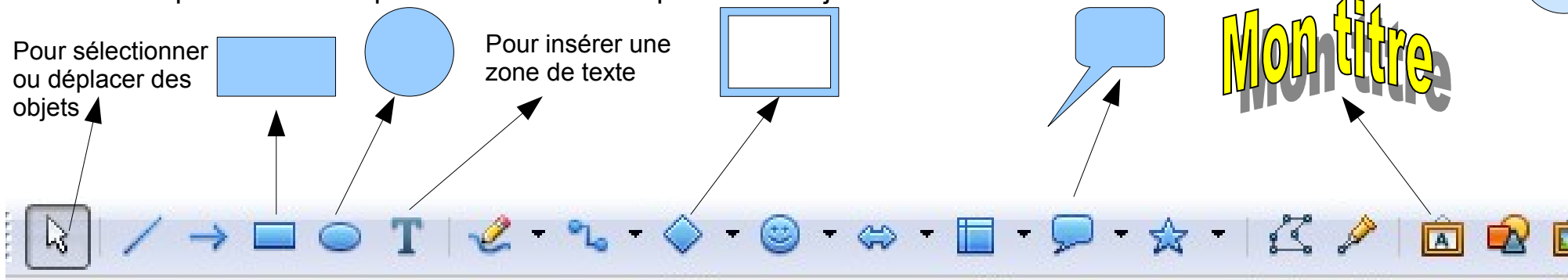
2 Créer une nouvelle diapositive :

- Cliquer avec le bouton droit dans un espace vide
- Cliquer sur « Nouvelle diapo »



3 Insérer du texte, des titres, des images ou des formes géométriques

- Choisir l'outil dans la barre d'outils située en bas de l'écran
- Cliquer dans la diapositive à l'endroit où placer cet objet



4

Modifier la couleur d'arrière plan

- Cliquer avec le bouton droit dans un espace vide de la diapositive
- Cliquer sur « Diapo », puis « Paramétrer la page »
- Cliquer sur l'onglet « Arrière-plan »

