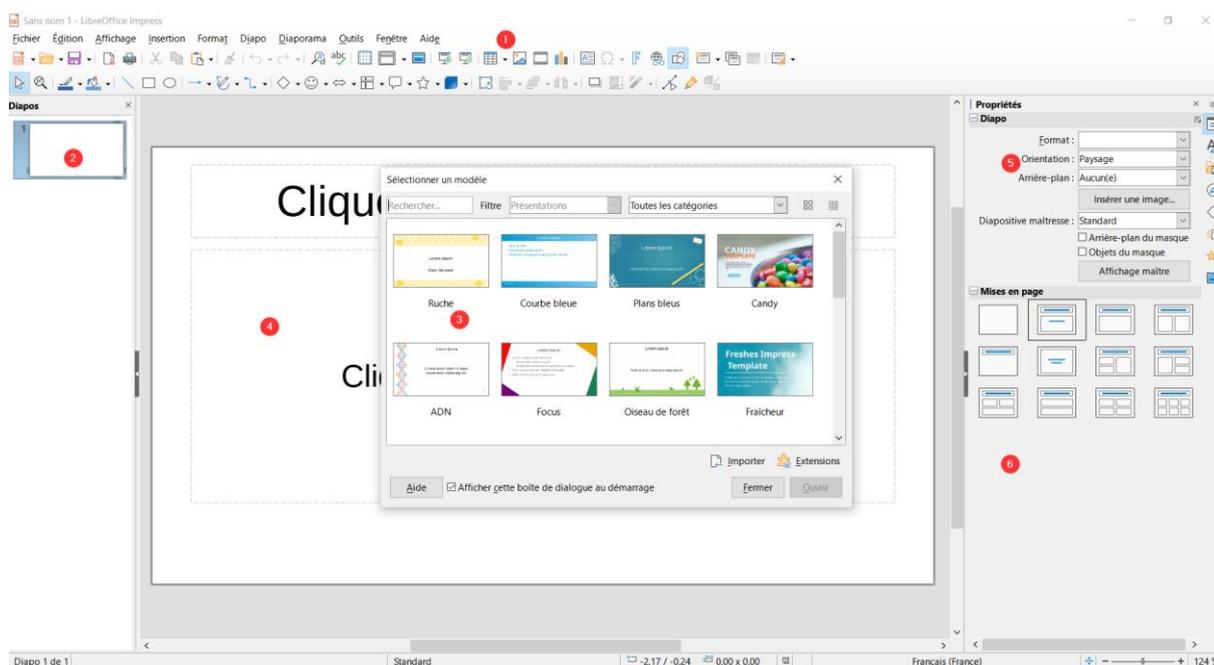


# Créer rapidement un diaporama photo avec Impress

Impress est l'équivalent de Powerpoint dans la suite bureautique libre OpenOffice.

OpenOffice peut être téléchargé ici : <https://fr.libreoffice.org/download/telecharger-libreoffice/>

## Interface de Impress



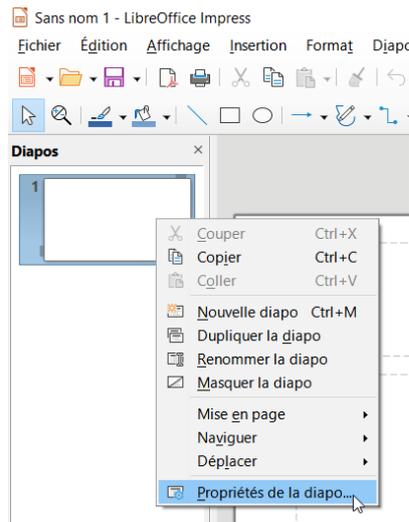
1. Barres d'outils et de menu
2. Liste des diapositives existantes
3. Choix d'un modèle
4. Diapositive en cours de création
5. Propriétés de la diapositive courante
6. Mise en page des diapositives

Au démarrage de Impress, une fenêtre vous proposant de choisir un modèle s'affiche. L'objectif étant ici de créer un diaporama de photos, nous n'avons pas besoin de choisir de modèle. Fermez la fenêtre de sélection de modèles.

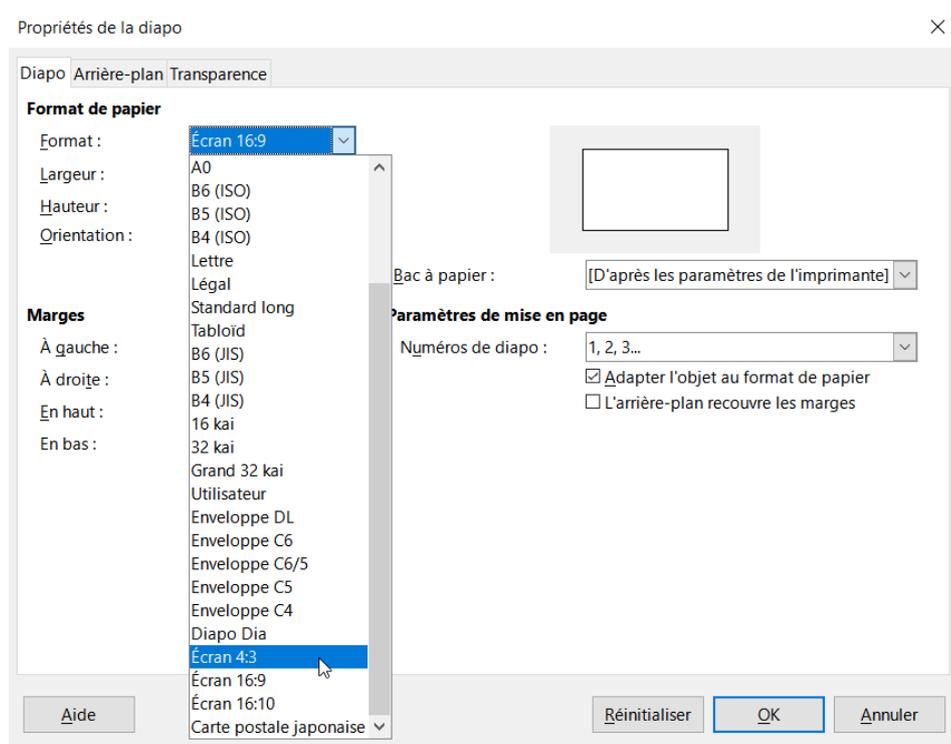
## Ajuster les dimensions du diaporama

Par défaut, les présentations Impress sont au format 16/9<sup>ème</sup>, or la plupart des photos sont au format 4/3. Si on ne modifie pas le format de base avant de créer le diaporama, on va se retrouver avec des diapositives avec du blanc de part et d'autre des photos.

1. Faites un clic droit sur la diapositive vide dans le panneau de gauche et choisissez la commande Propriété de la diapo dans le menu qui s'affiche.

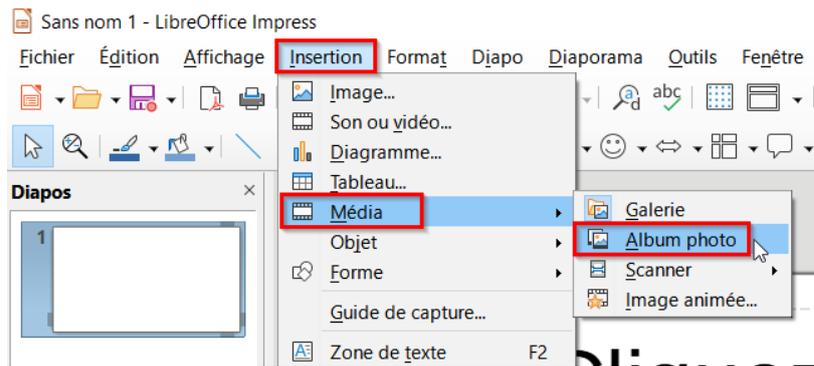


2. Dans la boîte de dialogue Propriétés de la diapo, cliquez sur la liste déroulante Format et choisissez l'option **Ecran 4 :3** dans la liste qui s'affiche. Cliquez sur **OK**.

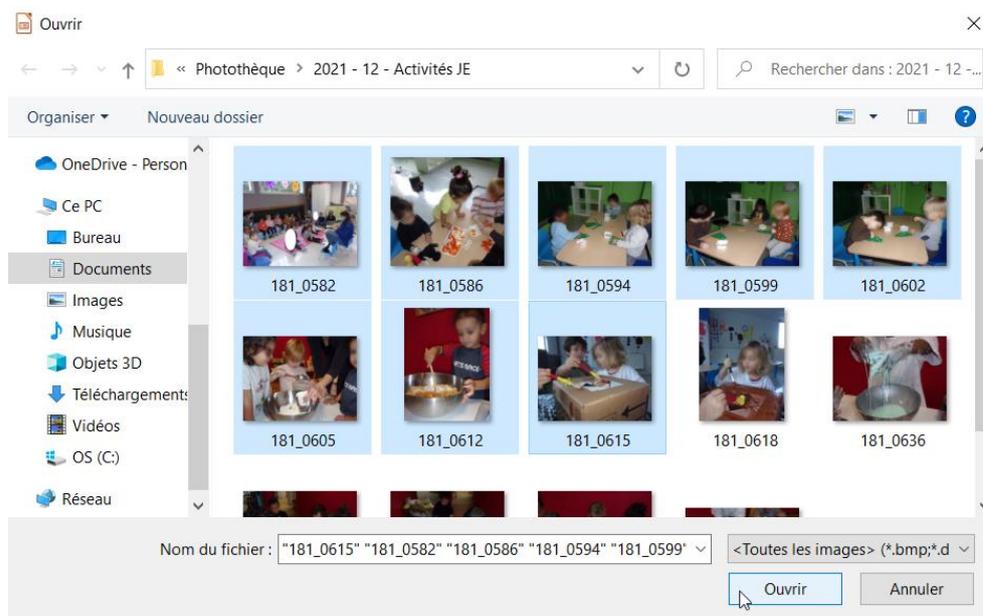
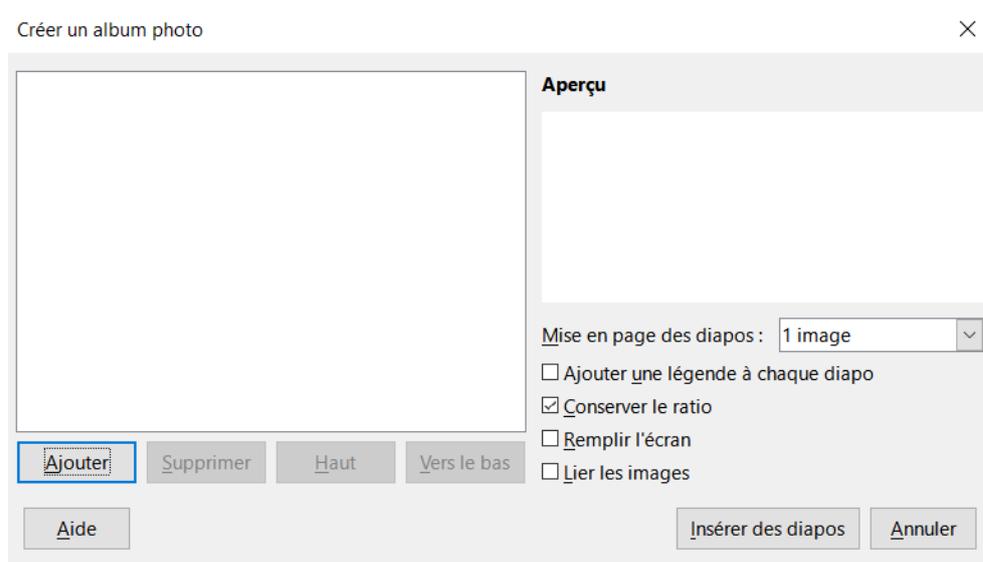


## Automatiser la création de diaporamas

1. Démarrez Impress.
2. Si besoin, fermez la fenêtre de choix d'un modèle.
3. Cliquez sur le menu **Insertion**, puis choisissez **Média** et **Album Photo**.



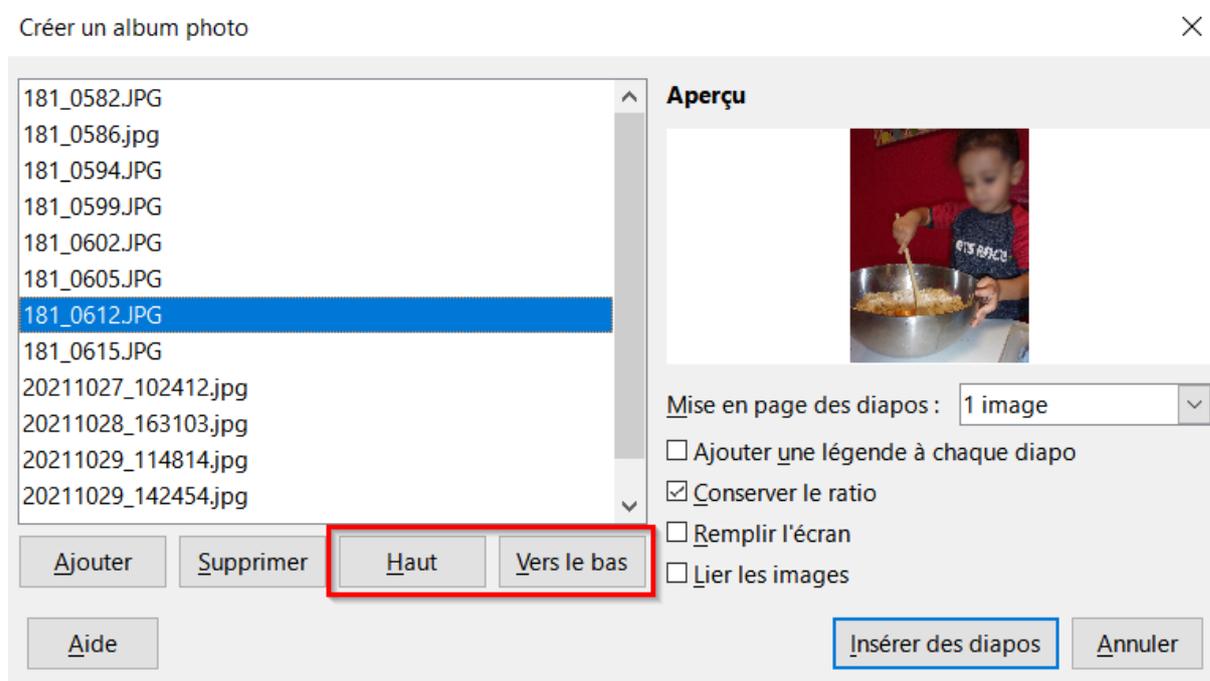
4. Dans le panneau qui apparaît, cliquez sur le bouton **Ajouter**. Localisez sur votre disque dur les photos que vous voulez ajouter au diaporama.



5. Rappel sur la sélection des fichiers :
  - **Pour sélectionner plusieurs fichiers qui se suivent** : cliquez sur le premier fichier qui

vous intéresse, pressez la touche **Majuscule** et gardez-la enfoncée, cliquez sur le dernier fichier de l'intervalle à sélectionner, relâchez la touche **Majuscule**.

- **Pour sélectionner des fichiers qui ne se suivent pas** : cliquez sur le premier fichier qui vous intéresse, pressez la touche **Ctrl** et gardez-la enfoncée. Cliquez tour à tour sur tous les autres fichiers à sélectionner. Relâchez la touche **Ctrl** lorsque vous avez fini votre sélection.
6. Lorsque vous avez fini votre sélection, cliquez sur **Ouvrir**. Si vous souhaitez ajouter des images qui proviennent d'un autre dossier, recommencez à l'étape 4.
  7. Vous pouvez modifier l'ordre d'apparition des images en utilisant les boutons **Haut** et **Vers le bas**. Sélectionnez une photo à déplacer et cliquez sur le bouton approprié pour modifier sa position dans la liste.



8. Pour retirer une photo du diaporama, sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur le bouton **Supprimer**.
9. Une fois les photos sélectionnées, il est temps de configurer les réglages du diaporama.
  - **Mise en page des diapos** : permet de choisir combien de photos afficher par diapositive (de 1 à 4).
  - **Ajouter une légende à chaque diapo** : permet de créer automatiquement une zone de texte permettant ensuite de légender la photo.
  - **Conserver le ration** : lorsque cette option est cochée, Impress conserve les proportions de l'images lorsqu'il les positionne dans la diapositive. Veillez à ce que cette option soit cochée, sans quoi vos photos risquent d'être déformées.
  - **Remplir l'écran** : lorsque cette option est active, Impress étire les photos de sorte qu'elles occupent tout l'espace disponible dans la diapositive. Cela peut entraîner des coupures sur les photos en orientation portrait (puisque par défaut les diapositives d'Impress ont une orientation en mode portrait).
  - **Lier les images** : lorsque cette case est cochée, Impress crée des liens vers les photos du diaporama sur votre ordinateur. Les photos ne sont pas incorporées dans le

diaporama. Cela permet d'obtenir un fichier Impress plus léger, mais si vous effacez les photos de votre disque dur ou si vous envoyez le diaporama par mail à quelqu'un, les photos seront manquantes. Ne cochez pas cette case à moins d'avoir une bonne raison de le faire.

10. Lorsque vous avez fini vos réglages et que vous êtes prêt à créer le diaporama, cliquez sur le bouton **Insérer des diapos.**



*Diaporama avec deux photos par diapositives*



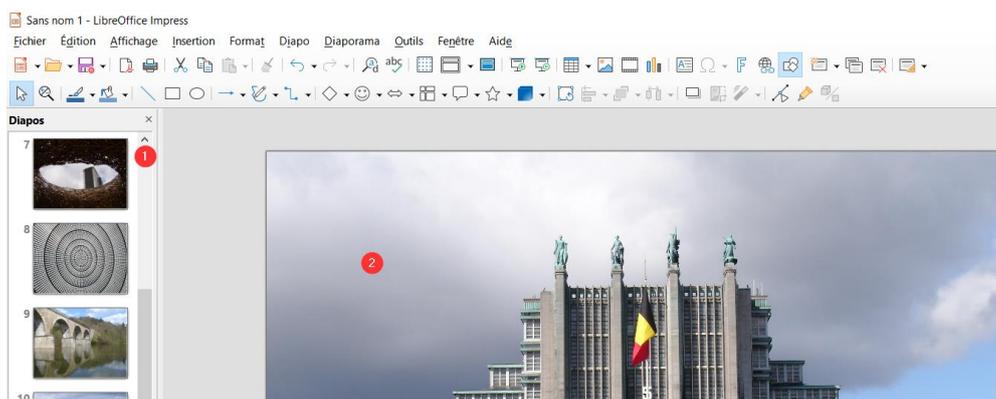
*Diaporama avec quatre images par diapo*

Dans l'image suivante, on observe des problèmes d'alignement des photos dû au fait que les photos ont des tailles différentes. Vous ne rencontrerez pas le même soucis si les photos sont de taille identique (ce qui est le cas lorsqu'elles proviennent d'un même appareil photo).



*Diapositive avec une légende.*

Le programme prépare les diapositives et lorsqu'il a fini, il affiche le résultat.



Créer rapidement un diaporama photo avec Impress 2021 - Centre Social de la Vivaraize

Licence [CC BY-NC 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

1. Liste des diapositives créées
2. Affichage de la diapositive en cours d'édition

## Modifier l'ordre des diapositives / Supprimer des diapositives

---

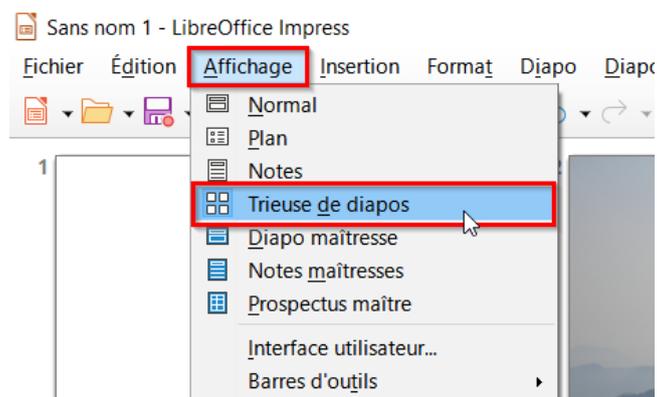
### Modifier l'ordre des diapositives

Si vous avez besoin de réordonner vos diapositives, il suffit de faire glisser une diapositive vers le nouvel emplacement souhaité dans la liste des diapositives.

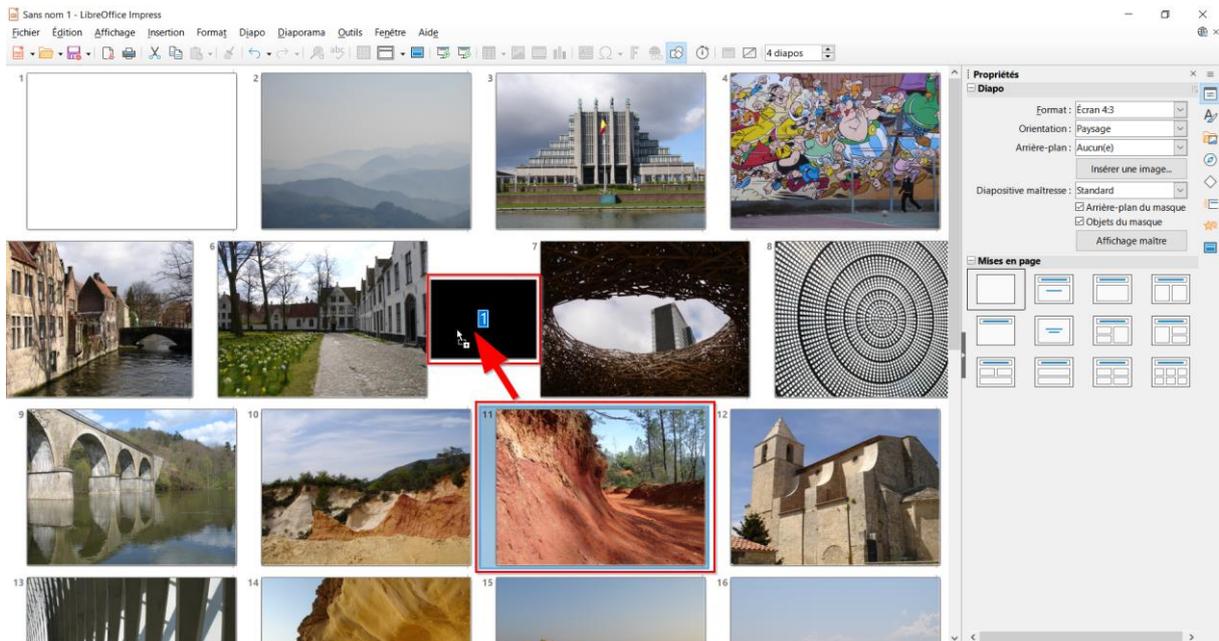


*Ici, la diapositive 9 est sur le point d'être intercalée entre la 7 et la 8.*

Si vous avez beaucoup de modifications à faire, il est sans doute plus pratique de passer par le mode Trieuse de diapositive. Pour afficher ce mode, cliquez sur le menu Affichage, puis sur **Trieuse de diapos.**



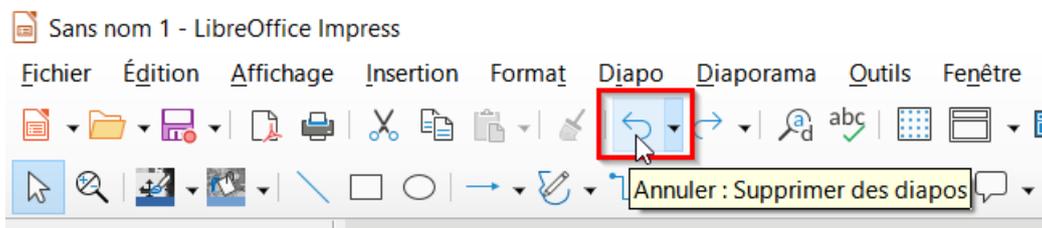
Dans ce mode, vous bénéficierez d'une présentation facilitant le déplacement des diapositives. Pour les déplacer, il suffit de les faire glisser.



La diapo 11 va être placée entre les diapos 6 et 7.

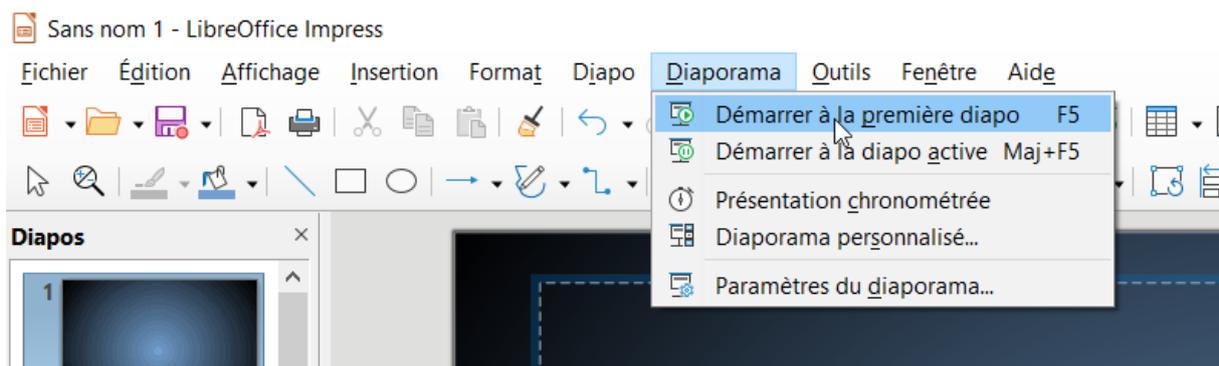
### Supprimer une diapositive

Pour supprimer une diapo, sélectionnez la en mode Trieuse de diapositive ou dans la liste des diapositives avec l'affichage standard et pressez la touche Suppr de votre clavier. Attention, le logiciel ne vous demandera pas de confirmer la suppression de la diapo. En revanche, si vous en avez supprimé une par erreur, vous pouvez toujours utiliser le raccourcis clavier **Ctrl+Z** ou cliquez sur le bouton Annuler.



### Lancer le diaporama

Pour lancer le diaporama, cliquez sur le menu **Diaporama** et choisissez la commande **Démarrer à la première diapo** ou **Démarrer à la diapo active** selon vos besoins.



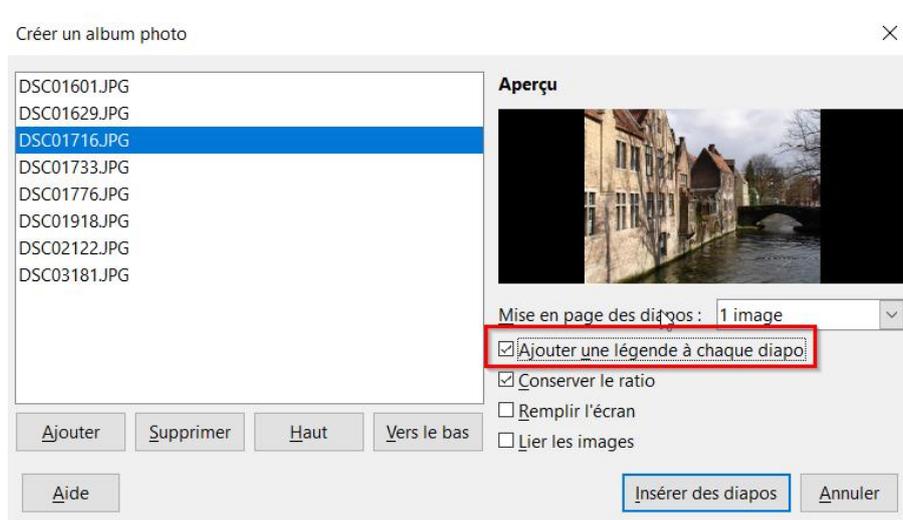
## Problème d'affichage du diaporama

Si vous rencontrez des problèmes d'affichage de votre diaporama (pages vides), cliquez sur le menu **Outils** et choisissez la commande **Options**. Dans le panneau qui s'affiche, cliquez sur la catégorie Affichage et supprimez la coche dans la case en face de l'option **Utiliser Skia pour les rendus**. Le problème devrait être résolu, mais nécessite un redémarrage de Impress.

Lors de la projection du diaporama, pressez les touches Flèche gauche et Flèche droite pour avancer ou reculer.

## Ajouter du texte

Il est possible d'ajouter du texte sur les diapositives avec deux cas de figures. Soit vous aviez coché l'option **Ajouter une légende à chaque diapo** dans fenêtre Créer un album photo, soit vous pouvez en ajouter manuellement par la suite, là où bon vous semble.



## Modifier le texte des légendes créées automatiquement

Si vous avez choisi d'ajouter automatiquement des légendes à chaque diapos (voir ci-dessus), un bandeau noir avec le texte Cliquez pour ajouter un titre apparaît sur chaque diapo.

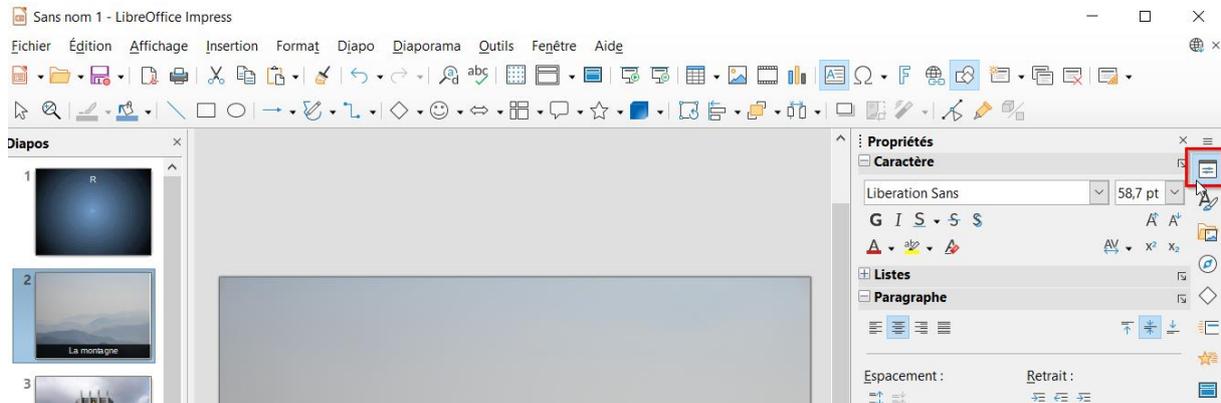


Pour personnaliser le texte, cliquez dessus. Il disparaît et vous pouvez taper ce que vous voulez à la place. Lorsque vous avez fini de taper votre texte, cliquez en dehors de la diapositive pour le valider.

## Modifier l'aspect du texte

Comme dans de très nombreux programmes, il est possible de modifier la police, la taille des caractères, leur couleur...

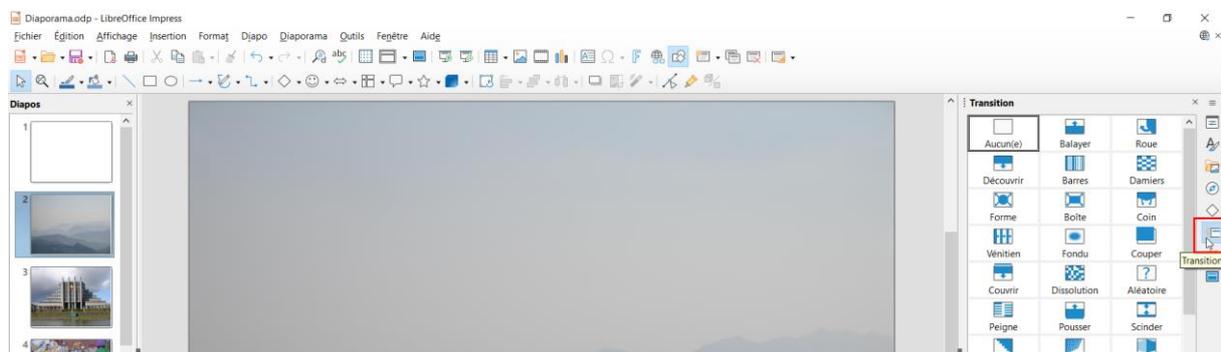
Pour modifier l'aspect du texte, commencez par le sélectionner. Si besoin, cliquez sur le bouton Propriétés pour afficher le panneau du même nom.



## Ajouter des transitions entre les diapositives

Pour rendre votre diaporama plus vivant, vous pouvez ajouter des transitions entre les diapositives.

Pour afficher la liste des transitions, cliquez sur le bouton Transition dans la barre latérale droite.



Un panneau apparaît avec des icônes représentant les différentes transitions existantes. Un clic sur une icône donne un aperçu de la transition sur la diapositive active et applique simultanément la transition.

Dans la liste des diapositives, une petite étoile est accolée à celles sur lesquelles une transition a été appliquée.



## Configurer les transitions

La plupart des transitions disposent de paramètres, certaines proposent des variantes et dans tous les cas, il est possible de modifier la durée des transitions et de choisir leur mode de déclenchement.

**Modifier la transition**

Variante : Du haut vers le bas 1

Durée : 2,00 sec 2

Son : soft 3

En boucle jusqu'au son suivant

**Passer à la diapo suivante**

Au clic 4

Après : 1,00 sec

Appliquer la transition à toutes les diapos

1. Certaines transitions, comme Balayer, par exemple, disposent d'options permettant de généralement de choisir le sens de la transition (de gauche à droite, horizontal / vertical, dans le sens des aiguilles d'une montre...).
2. Dans ce champ, vous pouvez modifier la durée de la transition. Tapez une valeur ou servez-vous des petites flèches.
3. Il est possible d'associer un son à une transition en choisissant un son dans la liste. Attention, cela peut rapidement devenir fastidieux si vous appliquez des sons à toutes les transitions de votre diaporama.
4. Ces options permettent de choisir comment se fait le passage d'une diapositive à une autre. Le passage peut se faire à l'aide d'un clic de la souris ou d'une pression sur la barre d'espace du clavier ou elle peut être automatique après le délai indiqué dans le champ Après.

Notez aussi l'existence d'un bouton **Appliquer la transition à toutes les diapos** qui permet d'appliquer la transition active (et ses réglages) à l'ensemble des diapositives d'un diaporama.

## Ajouter de la musique

Il est possible d'ajouter de la musique pour égayer vos diaporamas. Si c'est ce que vous souhaitez, la première chose à faire est de trouver le morceau que vous souhaitez utiliser. Vous pouvez :

- Utiliser des MP3 présents sur votre ordinateur
- Encoder des pistes de CD audio en MP3
- Télécharger des MP3 sur des banques de musique libre de droit sur Internet

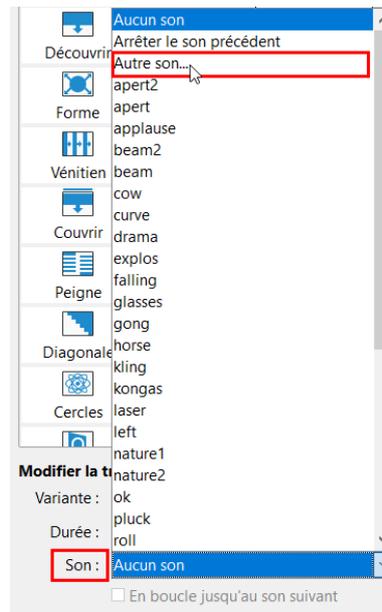
### Sites pour trouver de la musique libre de droits

- [www.auboutdufil.com](http://www.auboutdufil.com)
- <http://dig.ccmixter.org>
- <https://freemusicarchive.org>

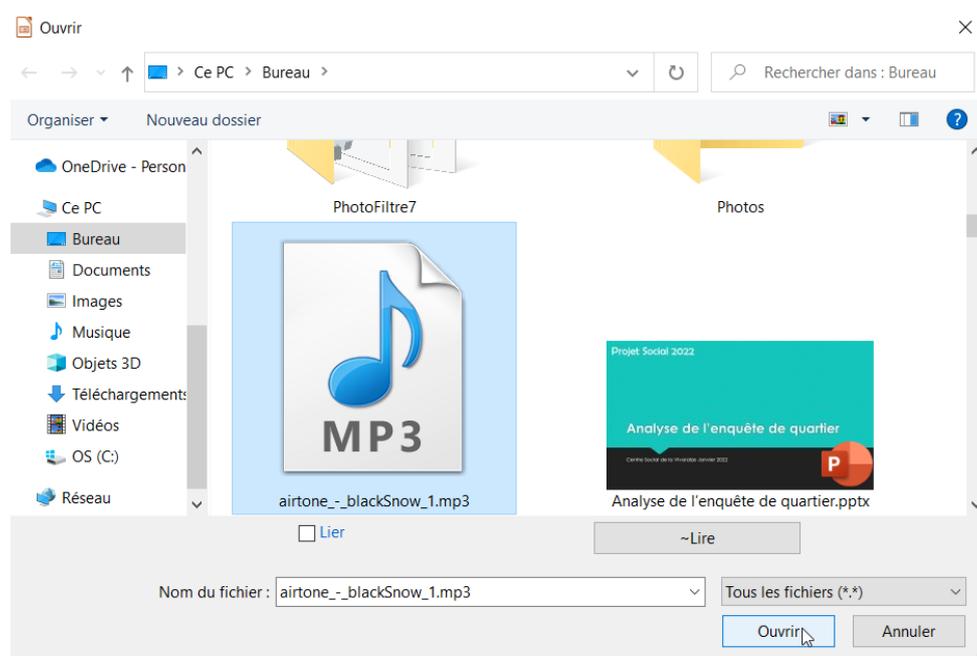
ou tout autre site trouvé via une recherche sur les termes « Musique Libre de droits » ou Musique Creative Commons ».

Pour ajouter de la musique sur votre diaporama, place-vous sur la première diapositive et affichez le panneau de Transitions (voir paragraphe **Ajouter des transitions entre les diapositives**).

Appliquer la transition de votre choix ou restez sur Aucune transition. Dans le champ Son, ouvrez la liste déroulante et choisissez l'option **Autre son**.



Dans la fenêtre qui s'affiche, localisez le fichier son que vous souhaitez utiliser, sélectionnez-le et cliquez sur Ouvrir.



Lorsque vous lancerez le diaporama, le son sera lu et ce jusqu'à la fin du diaporama ou à la fin du morceau. Si le morceau est court et que vous souhaitez que sa lecture se relance automatiquement,

cochez la case **En boucle jusqu'au son suivant**.

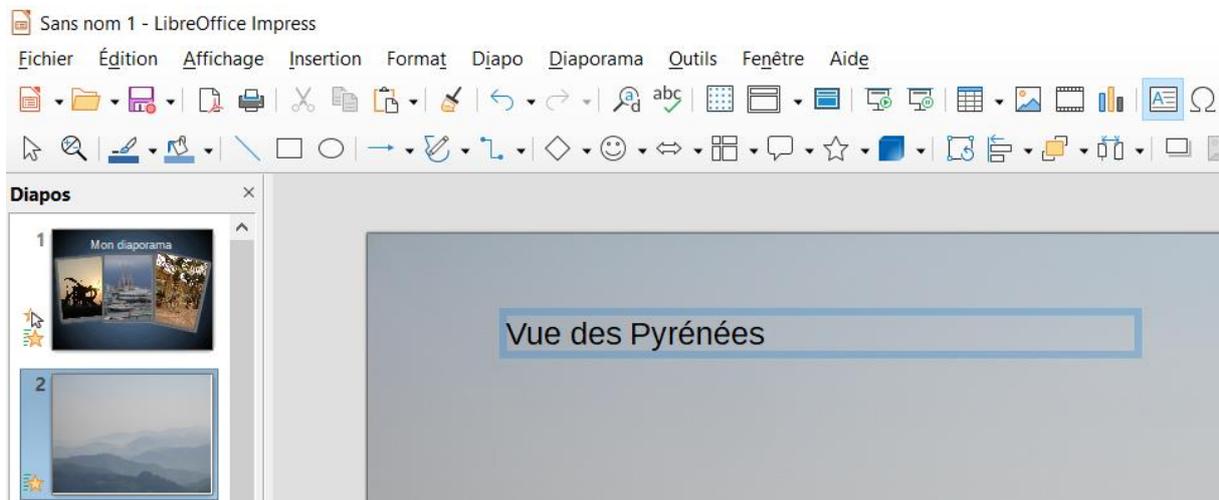
## Ajouter du texte

Si vous avez besoin d'ajouter des texte, cliquez sur le bouton Insérer une zone de texte dans la barre d'outils principale.

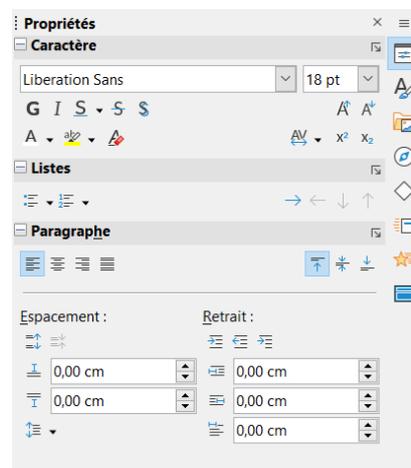


Cliquez sur la diapositive et faites glisser la souris en gardant le bouton enfoncé pour tracer une zone de texte. Elle pourra être déplacée et redimensionnée ultérieurement en cas de besoin.

Un curseur clignote dans la zone de texte ; commencez à saisir votre titre.



Vous pouvez ensuite le mettre en forme (couleur du texte, police, taille des caractères...) grâce aux options du panneau de propriété situé à droite.



Si le texte s'affiche sur deux lignes, c'est que la zone de texte que vous avez tracée est trop étroite. Pas de soucis, vous pouvez utiliser les poignées latérales pour l'agrandir.



## Lancez la lecture du diaporama

---

Pour lancer votre diaporama, pressez la touche F5 ou faites **Diaporama > Démarrer à la première diapositive**.

Si vous avez configuré un passage automatique après un délai, le diaporama se déroule tout seul. Si vous n'avez pas configuré cette option dans les transitions, vous devrez passer à la diapositive suivante avec un clic de la souris ou une pression sur la barre d'espace.

Pour quitter le diaporama, pressez la touche **Echap**.