

Matière : Logiciels libres et open source - Cours 05 : La suite Bureautique LibreOffice – partie 03

LibreOffice Impress

1. Introduction à LibreOffice Impress

LibreOffice Impress est l'application de **présentations** de la suite LibreOffice. Elle permet de créer des diapositives professionnelles pour :

- des cours
- des réunions
- des exposés
- des soutenances
- des tutoriels

C'est l'équivalent libre et gratuit de **Microsoft PowerPoint**.

2. Objectifs du cours

À la fin de ce cours, l'étudiant sera capable de :

- ✓ Créer une présentation à partir d'un modèle
 - ✓ Ajouter et organiser des diapositives
 - ✓ Utiliser les thèmes, dispositions et arrière-plans
 - ✓ Insérer du texte, images, formes, tableaux et vidéos
 - ✓ Utiliser les transitions et animations
 - ✓ Lancer un diaporama interactif
 - ✓ Exporter la présentation (PDF, vidéo, images...)
-

3. Interface de LibreOffice Impress

Lorsque vous lancez Impress, vous trouvez :

3.1. La fenêtre d'accueil

- Création d'un **document vide**
- Ou choix d'un **modèle** (template)

3.2. L'interface principale

Elle contient :

1. **Volet des diapositives (à gauche)**
Affiche l'ensemble des diapositives sous forme de vignettes.
 2. **Zone de travail (centre)**
La zone où vous modifiez la diapositive.
 3. **Volet latéral (à droite)** avec plusieurs onglets :
 - **Propriétés**
 - **Personnages** (polices, couleurs...)
 - **Transitions**
 - **Animations**
 4. **Barre d'outils**
 - Ajouter : texte, images, formes, tableaux, médias...
-



4. Créer une présentation

4.1. Créer un nouveau fichier

- Menu **Fichier** → **Nouveau** → **Présentation**
- Ou depuis la fenêtre de démarrage.

4.2. Utiliser un modèle

- Menu **Fichier** → **Nouveau** → **Modèles**
- Choisir un thème professionnel.

4.3. Enregistrer le document

- **Fichier** → **Enregistrer sous**
 - Format recommandé : **.odp** (format libre)
 - Compatible PowerPoint : **.pptx**
-



5. Gérer les diapositives

5.1. Ajouter une diapositive

Menu **Insertion** → **Diapositive**

Ou clic droit dans le volet de gauche.

5.2. Supprimer une diapositive

Clic droit → **Supprimer la diapositive**

5.3. Dupliquer une diapositive

Utile pour garder le même style :

→ Clic droit → **Dupliquer**

5.4. Réorganiser les diapositives

Glisser-déposer dans le volet de gauche.



6. Dispositions et thèmes

Chaque diapositive peut utiliser une **disposition** (layout) :

- Titre seulement
- Titre + contenu
- Deux colonnes
- Image + texte
- Vide
- Etc.

Changer la disposition :

→ **Propriétés** → **Disposition**

Thèmes et arrière-plans

- Changer les couleurs du thème
 - Définir une image d'arrière-plan
-



7. Insérer des éléments

7.1. Texte

- Cliquer dans une zone textuelle
- Formatage : police, couleur, alignement...

7.2. Images

Menu **Insertion** → **Image**

Formats supportés : JPG, PNG, SVG...

7.3. Icônes et formes

Insertion → **Forme** (flèches, rectangles, bulles...)

7.4. Tableaux

Insertion → **Tableau**

Définir nombre de lignes et colonnes.

7.5. Vidéos et audio

Menu **Insertion** → **Média**

Formats compatibles : MP4, OGG, MP3...



8. Les transitions

Les **transitions** affectent le passage entre deux diapositives.





- Ouvrir le volet **Transitions**
- Choisir un effet : fondu, balayage, cube, rotation...
- Ajuster la vitesse
- Définir un son (optionnel)
- Appliquer à toutes ou à une seule diapositive



9. Les animations

Elles s'appliquent aux **objets** (texte, image, forme...).

Onglet **Animations** :

- Ajouter une animation
- Choisir le type :
 -  Entrée
 -  Mise en valeur
 -  Sortie
 -  Trajectoire personnalisée

Paramètres :

- Ordre d'apparition
 - Délai
 - Déclenchement
 - Vitesse
-

10. Le mode Maitre (Master Slide)

Il permet de définir le **design général** des diapositives :

- Logo
- Numérotation
- Arrière-plan
- Police globale
- Pied de page / En-tête

Accès : **Affichage** → **Diapo Maitresse**

11. Diaporama

Pour présenter votre travail :

- Touche **F5** : depuis la 1ère diapositive
 - **Shift + F5** : depuis la diapositive actuelle
 - Menu **Diaporama** → **Démarrer**
-

12. Exportation

Exporter en PDF

Fichier → **Exporter au format PDF**

Exporter en images

Fichier → **Exporter**

Formats PNG ou JPG.

Exporter en vidéo (depuis extensions)

Certaines extensions permettent de créer une vidéo MP4.

16. Conclusion

LibreOffice Impress est un outil puissant, libre et complet pour produire des présentations professionnelles et attractives. Il couvre tous les besoins académiques et professionnels tout en offrant une grande liberté de personnalisation.

Projet 3 : La création d'une présentation (Diaporama) avec LibreOffice Impress

En tant que nouveaux membres du Ciné-Club Universitaire, vous avez accepté une invitation à assister à une réunion pour vous présenter. Votre objectif est de faire une présentation qui illustre vos informations personnelles, vos passe-temps et vos films préférés. Vous devez donc créer une présentation de 14 diapositives contenant les éléments suivants :

→ ETAPE 1 :

Créez une 1^{ère} diapositive avec pour indications de texte :

- * Titre : Votre nom et votre prénom;
- * Sous-titre : année 2025
- * Animer le titre et le sous-titre

BILAN : création d'une diapositive

→ ETAPE 2 :

Créez une 2^{ème} diapositive avec pour indications de texte :

- * Titre : MES LOISIRS
- * Sous-titres : différents thèmes à votre guise (6 par exemple : cinéma, sports, lecture, voyages, cuisine, visites de musées), sous forme de « liste à puces »
- * Modifiez les paramètres d'animation de chacun des 6 éléments de la liste et du titre de la diapositive et choisissez l'ordre inverse d'apparition.

BILAN : création de 2 diapositives

➔ **ETAPE 3 :**

Créez autant de diapos supplémentaires (6) que d'éléments de la liste à puces. Donnez à chacune de ces diapos le titre correspondant au thème choisi auparavant.

* Ajoutez des listes de 3 puces sur chacune de ces 6 diapos. Inventez un texte pour chacune des listes en fonction du thème de la diapositive.

- *Par exemple, pour la diapositive « sports », citez :*

- *Patinage*
- *Rugby*
- *Tennis*

* Faites apparaître les listes de puces à chaque clic de souris.

* Ajoutez et animez des objets associés aux thèmes évoqués que vous insérer sur chacune de ces diapos.

* Donnez des effets de transition différents pour chaque diapositive déjà réalisée !

BILAN : création de 8 diapositives

ETAPE 4 :

* Dupliquez les 6 dernières diapositives à l'aide de la trieuse de diapositives.

* Modifiez le titre des 6 nouvelles diapositives créées par les titres suivants :

- Comédies
- Policiers
- Dramatiques
- Aventures
- Fantastiques
- Sagas

* Supprimez les listes à puces qui ne correspondent plus aux titres de ces 6 diapositives.

* Ajoutez une image différente sur chacune des ces 6 dernières diapositives, l'image étant évocatrice des types de films.

- * Modifier pour les titres des dernières diapositives les attributs: Police, Texte et Effets d'animation
- * Animez les images de ces 6 dernières diapositives
- * Modifiez les paramètres d'apparition de ces 6 diapositives (les transitions)

BILAN : création de 14 diapositives

→ ETAPE 5 :

- * Numérotez vos diapositives, et ajoutez la date du jour en bas des diapositives (pied de page).

→ ETAPE 6 :

- * Enregistrez le diaporama selon le format suivant: NOM-PRENOM