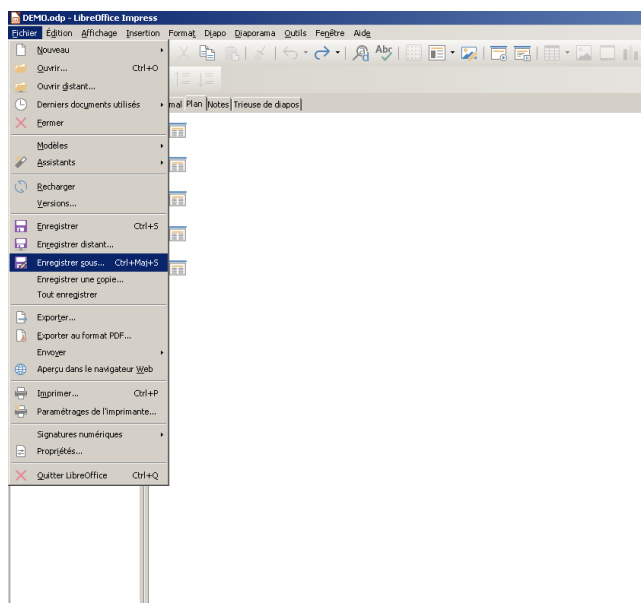


Tutoriel Impress N° 2 classes de sixièmes : les diapositives

Lorsque vous créez une présentation, vous n'avez qu'une diapositive vierge. Pensez à nommer votre présentation, par exemple **Expose_Dieu_Grec**

Nommez votre présentation et enregistrez-la

Fichier > enregistrer sous et nommer le fichier. N'oubliez pas d'enregistrer régulièrement votre travail (nous avons vu en salle pupitre comment enregistrer le travail). Une autre méthode est d'utiliser les raccourcis claviers **Ctrl +S** pour sauvegarder les dernières versions du travail.

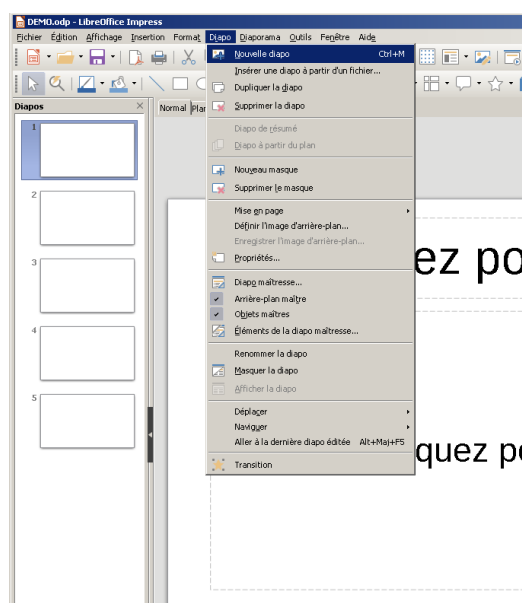


L'insertion de diapositives

Les diapositives

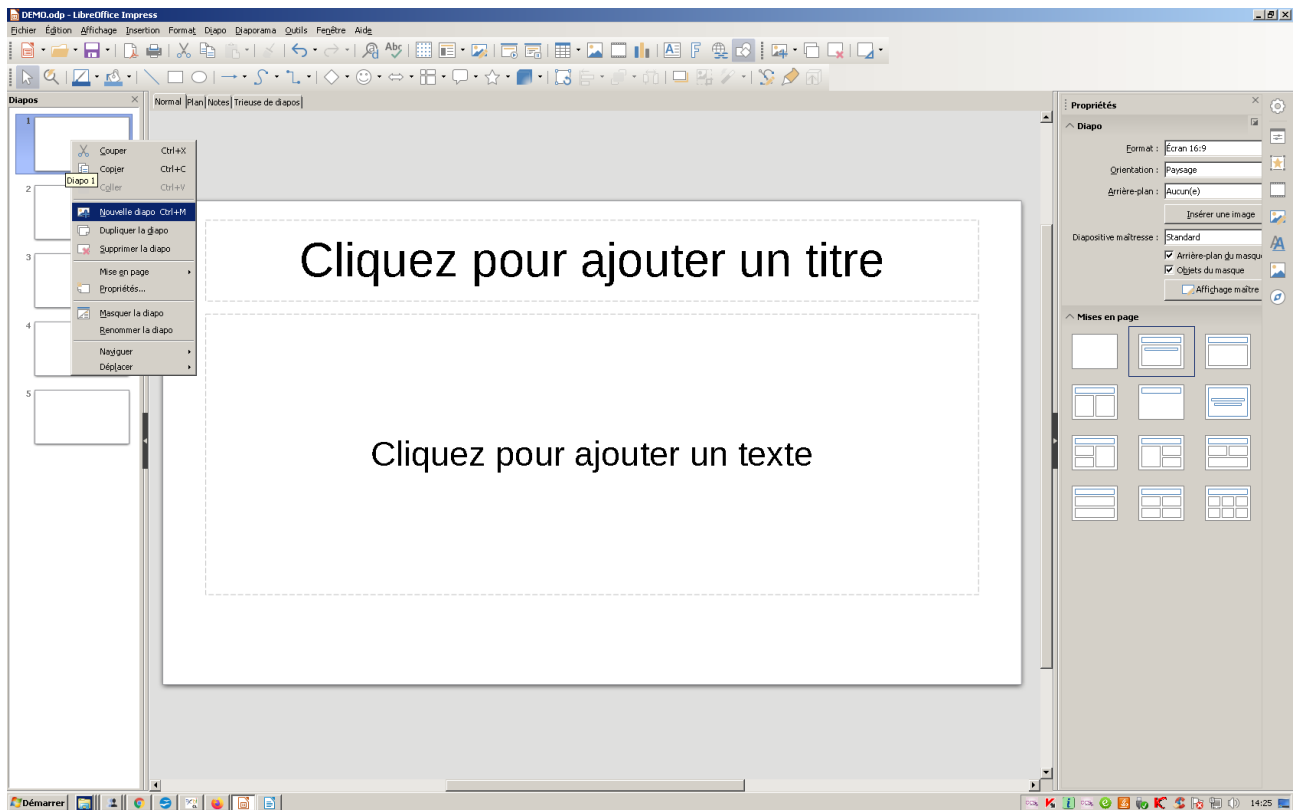
Nous avons vu comment insérer de nouvelles diapositives.

Méthode N° 1 Diapo > nouvelle diapo

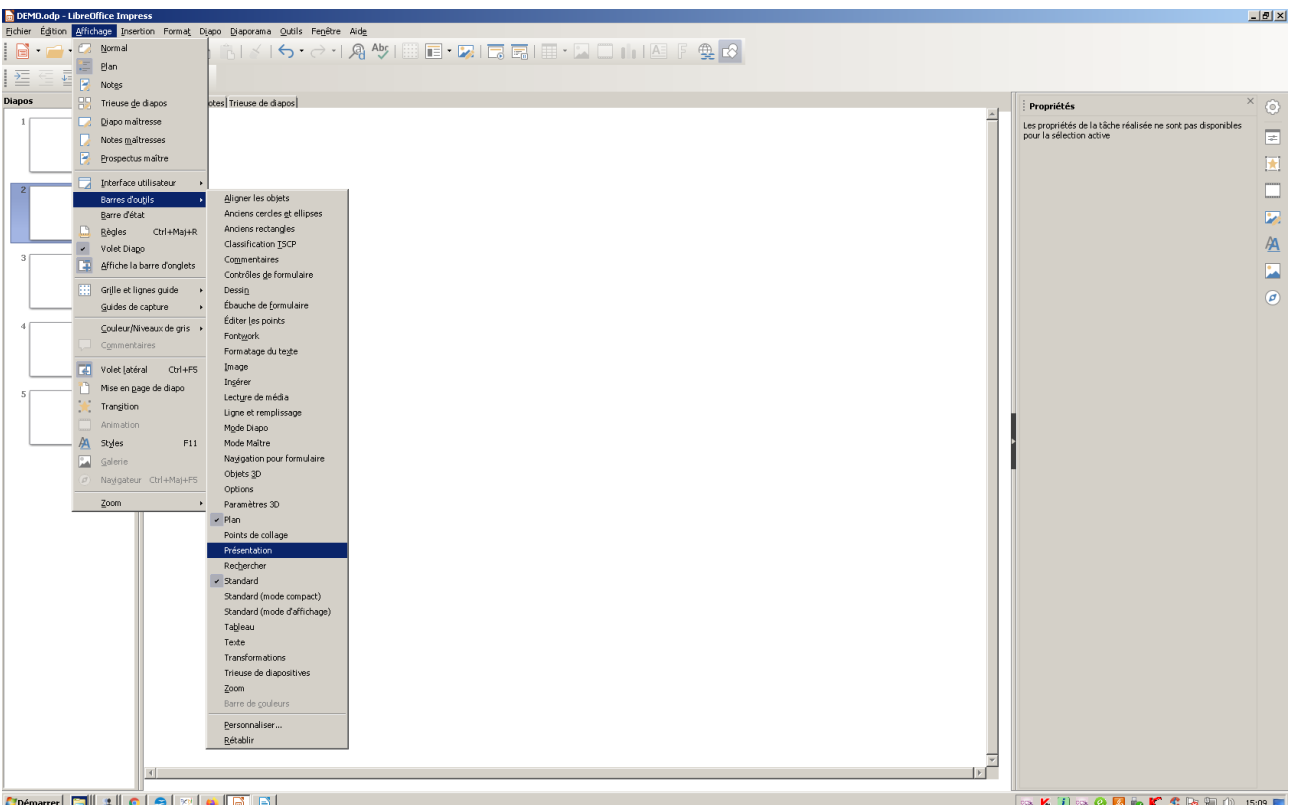


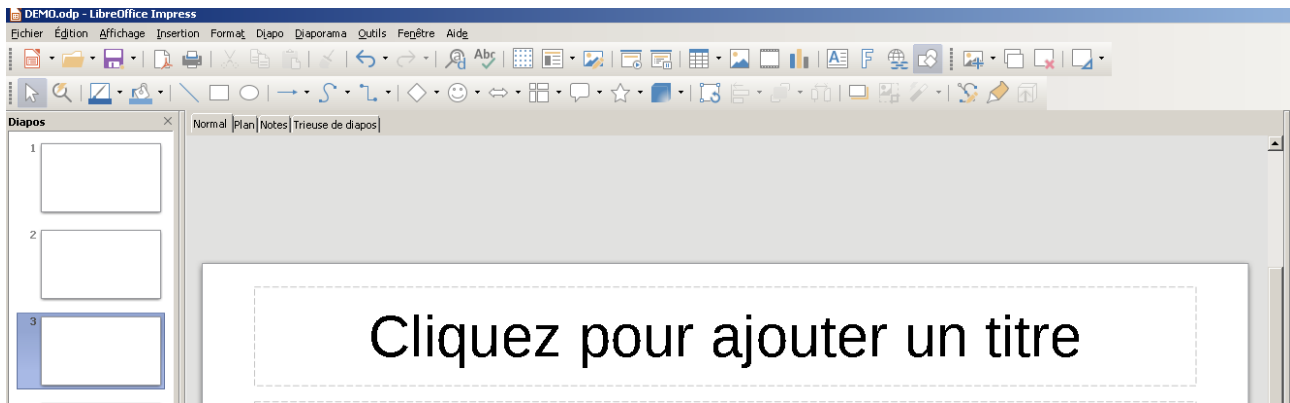
Méthode N° 2

Vous pouvez également faire un clic droit sur la diapo sélectionnée puis sélectionner nouvelle diapo dans le menu contextuel comme sur ma capture d'écran.



Il est également possible de sélectionner **Affichage > Barres d'outils** dans la barre de menu. Choisissez **Présentation** dans la liste. Puis cliquez sur l'icône de la diapositive.





Méthode N° 3

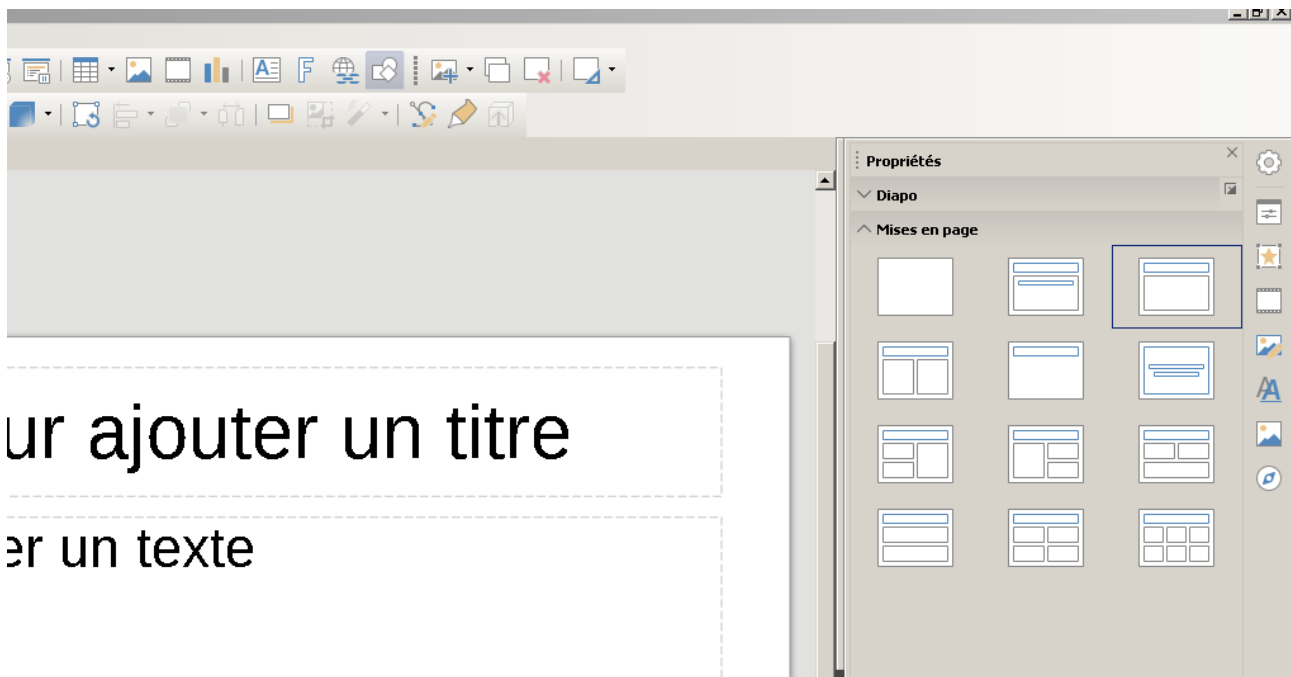
Vous pouvez également utiliser le raccourci clavier **Ctrl+m** pour insérer une nouvelle diapositive.

Les mises en page de vos diapositives

La première diapositive sera celle du titre. Il faudra sélectionner d'autres mises en page de diapositives pour insérer des textes, des images, des sons.

Comment trouver les mises en pages disponibles ?

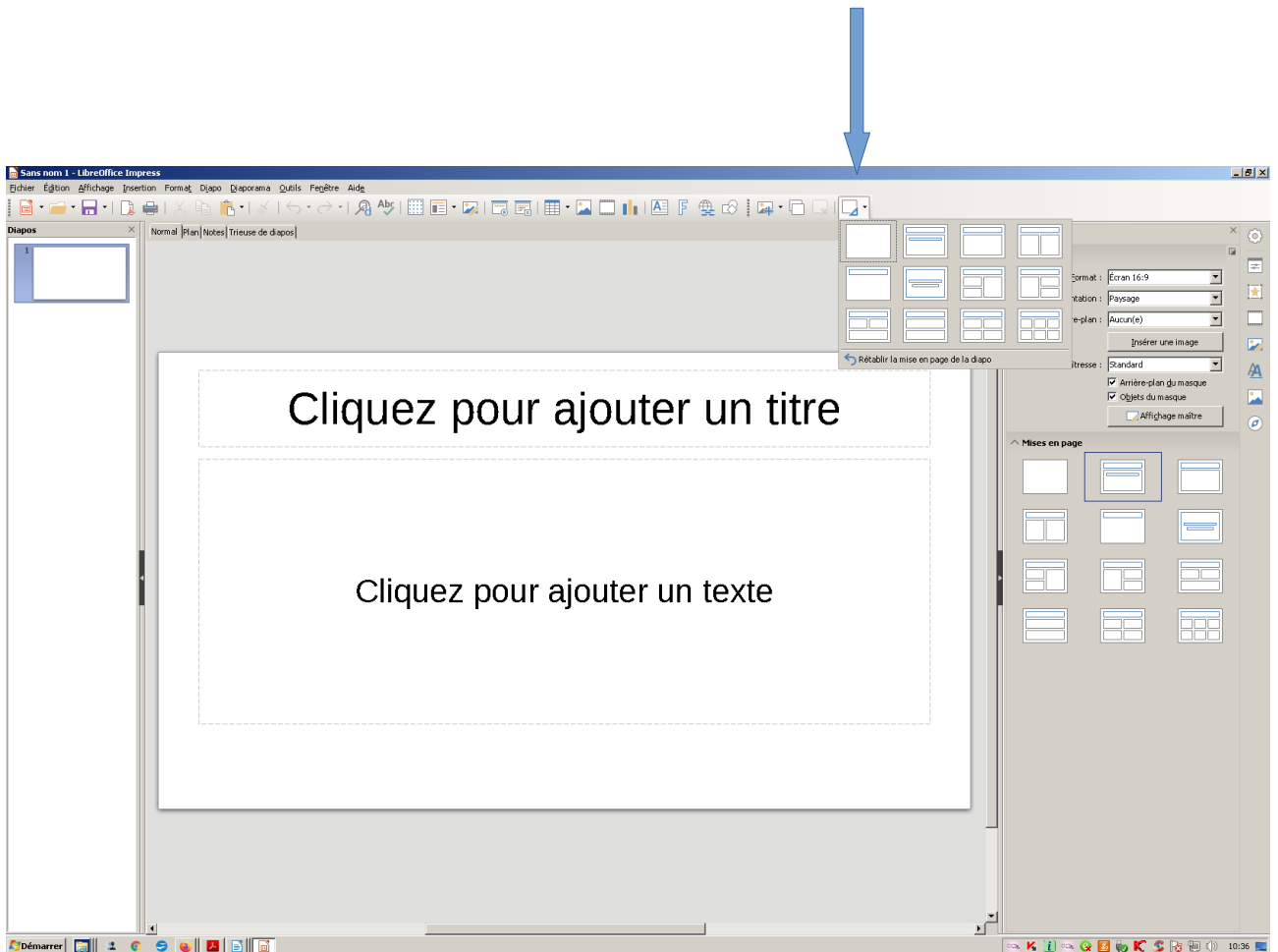
Méthode N° 1



Cliquez sur l'icône Propriétés dans le volet à droite de votre écran. Vous voyez les mises en page disponibles. Éventuellement, cliquez sur **Mises en page** pour afficher les modèles disponibles.

Méthode N° 2

Il est également possible de cliquer sur le bouton **Mise en page de diapos** dans la barre d'outils Présentation pour visualiser les différentes mises en page possibles.



Insertion de textes, d'images, de sons...

Méthode N° 1 pour ajouter du texte

Si vous avez sélectionné une diapositive qui contient un cadre de texte, il vous suffit de cliquer à l'intérieur de ce cadre et de taper le texte. Si vous voyez une indication « Cliquez pour ajouter un texte », ne vous inquiétez pas, elle n'apparaîtra plus dans votre version définitive.

Cliquez pour ajouter un titre

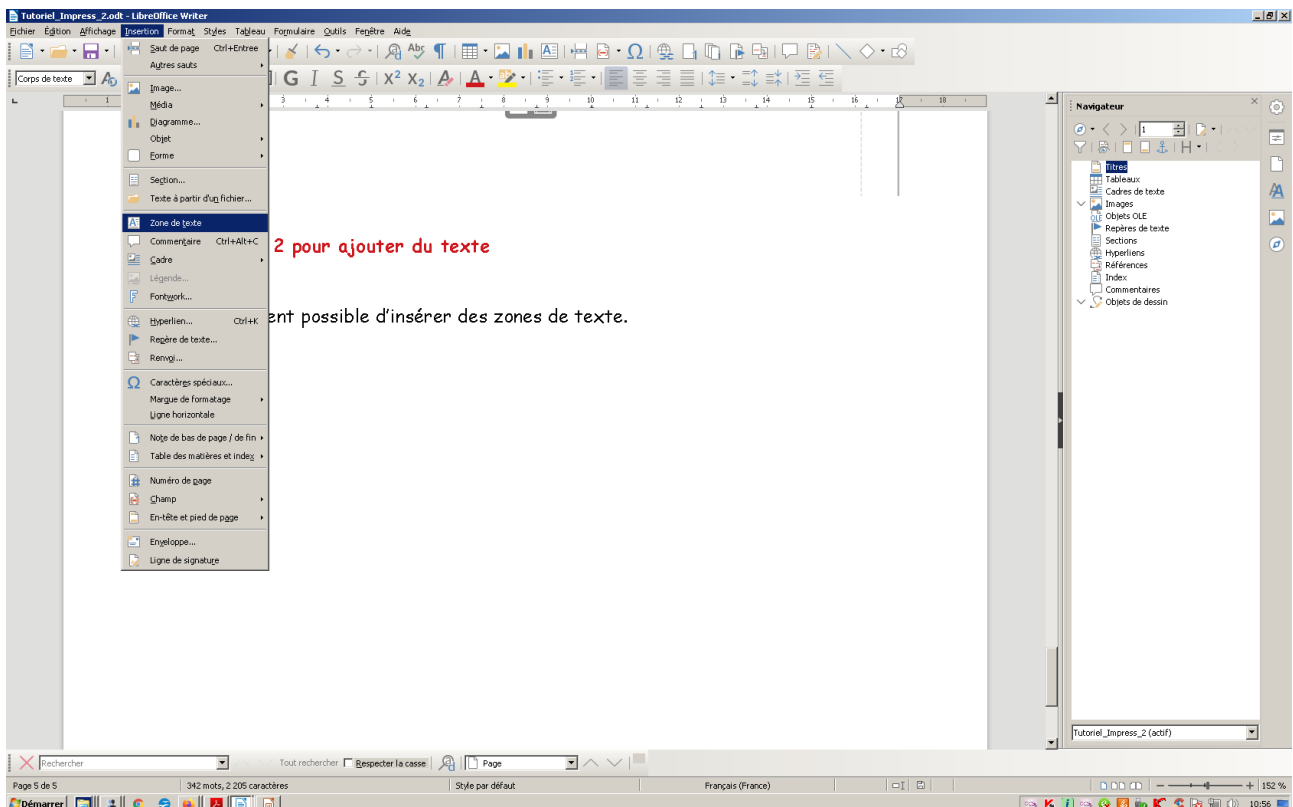
- Cliquez pour ajouter un texte



Méthode N° 2 pour ajouter du texte

Il est également possible d'insérer des zones de texte.

Insertion > zones de texte



Méthode N° 3 pour ajouter du texte sur des formes

Il est également possible d'ajouter du texte dans des formes insérées sur vos diapositives. Il faut cliquer sur l'onglet **Propriétés**. Nous y reviendrons ultérieurement.

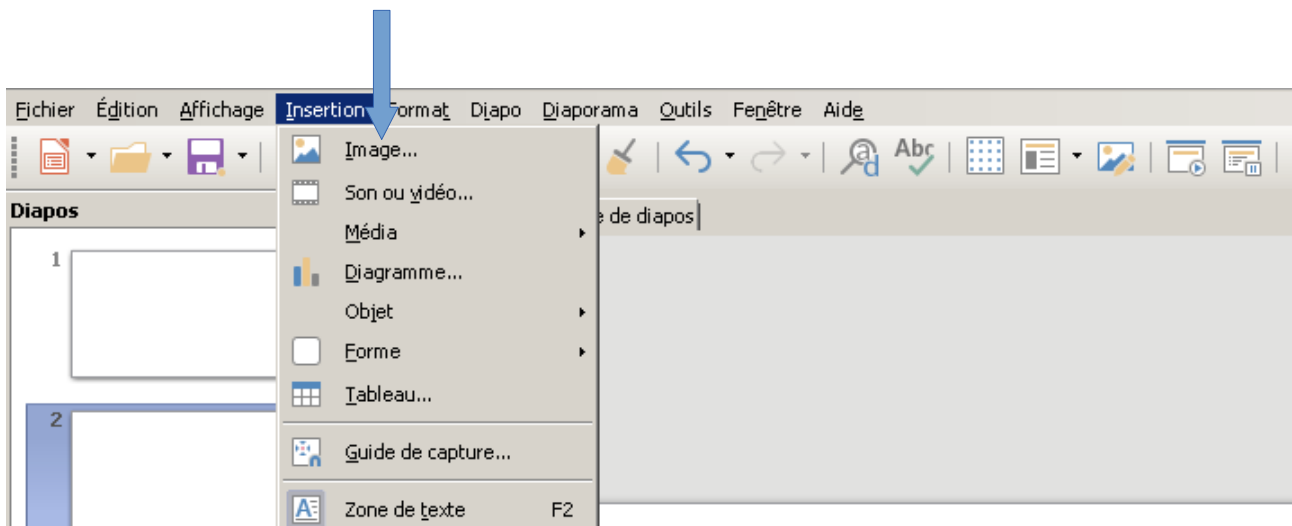
L'insertion d'images sur vos diapositives

Vous allez insérer des images libres de droits sur vos diapositives. Nous avons vu en cours comment rechercher et sélectionner des images libres de droits et mentionner la source et l'auteur.

Méthode N°1 pour ajouter une image

Vos images sont enregistrées dans votre dossier Images Dieux Grecs.

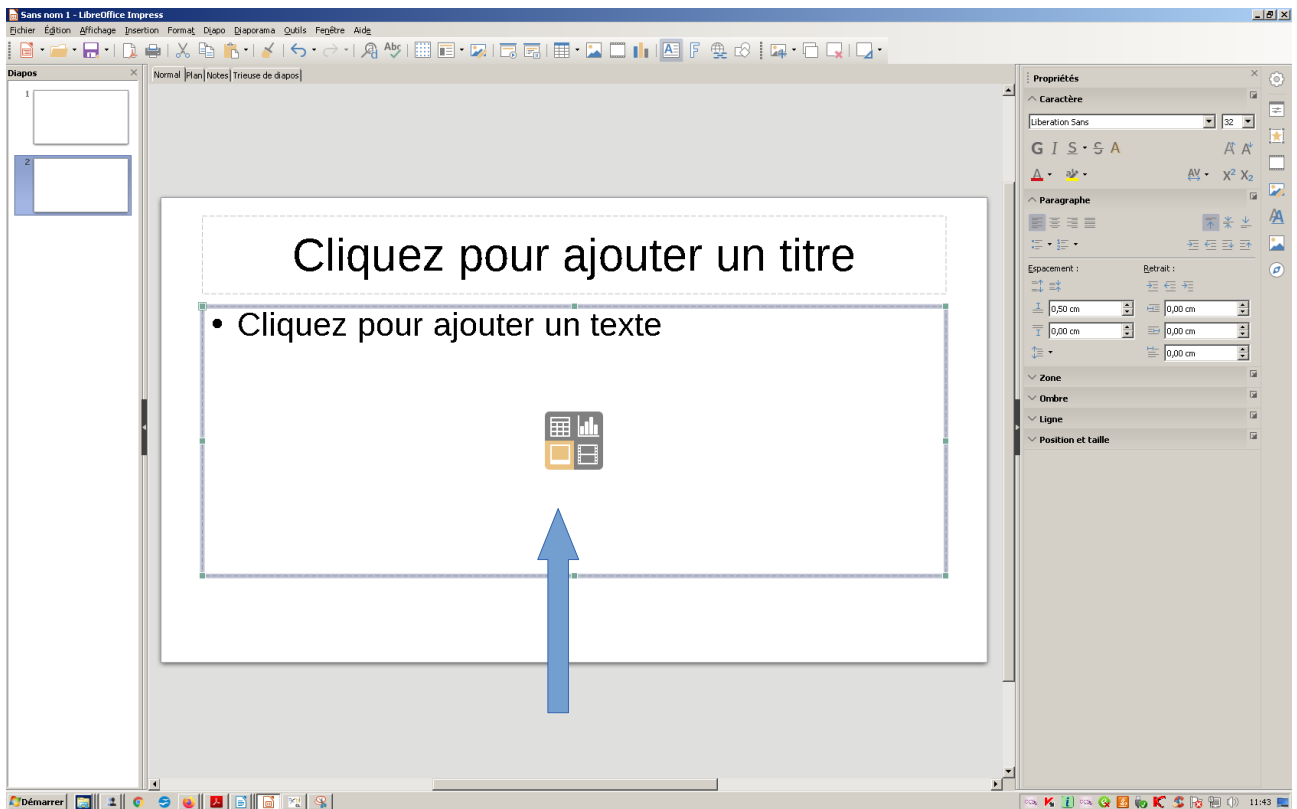
Pour insérer votre image d'un dieu grec, cliquez sur **insertion>Image**



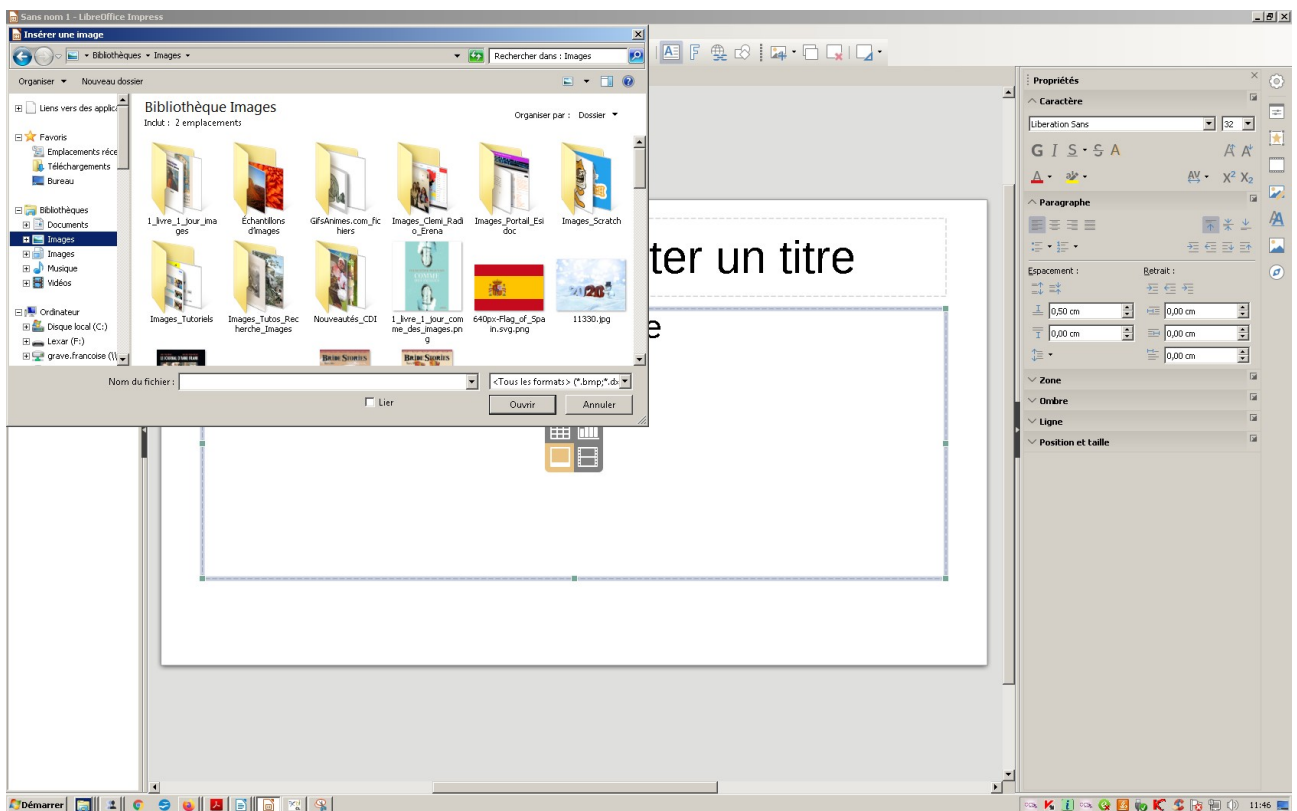
Puis sélectionnez l'image que vous souhaitez insérer et double-cliquez sur l'image : elle est insérée sur votre diapositive.

Méthode N°2 pour ajouter une image

Sur une diapositive sur laquelle tu peux insérer du texte, des images ou d'autres objets, clique sur l'icône image comme sur ma capture d'écran. Voir l'emplacement de la flèche.

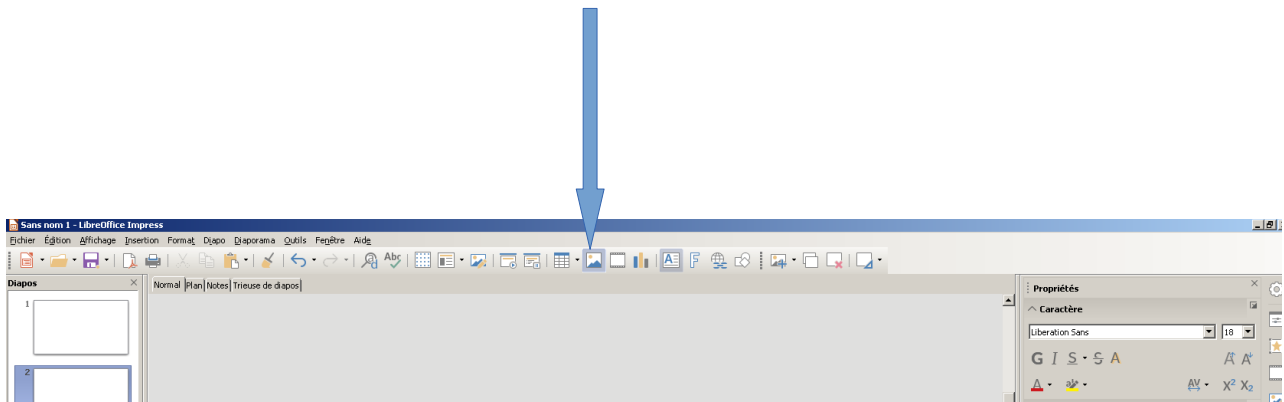


Vous voyez votre bibliothèque d'images sur votre écran : à vous de sélectionner l'image à insérer sur la diapositive.



Méthode N°3 pour ajouter une image

Cliquez sur l'icône **Image** dans la barre d'outils comme sur ma capture d'écran.



Sur votre écran, vous visualisez votre bibliothèque d'images. Vous sélectionnez l'image du dieu grec que vous souhaitez insérer.

Françoise Grave

Professeur documentaliste

Collège Camille Claudel

59650 Villeneuve d'Ascq

